

**ZARZĄDZENIE NR 169...../2010**

**Starosty Powiatu Wyszковского**

**z dnia ... 19 października 2010 r.**

**w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz Zakładowego Planu kont dla Budżetu Powiatu oraz Starostwa Powiatowego w Wyszkanie.**

Na podstawie § 8 pkt. 4 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Wyszkanie w związku z art. 4 i art. 10 ust. 2 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych (Dz. U. nr 128, poz. 861) - zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

1. Ustala się Zasady (politykę rachunkowości) prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego Starostwa Powiatowego w Wyszkanie i wyniku wykonania budżetu Powiatu Wyszковского, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Plan kont dla budżetu Powiatu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Zakładowy plan kont jednostki budżetowej Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
4. Wykaz zbioru danych tworzących księgi rachunkowe na informatycznych nośnikach danych, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego zarządzenia.
5. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych, stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu stosuje się ustawę o rachunkowości i rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 roku w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz niektórych jednostek sektora finansów publicznych.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Powiatu Wyszковского oraz Naczelnikowi Wydziału Finansowego.

**§ 4.**

Traci moc zarządzenie Nr 167/2008 Starosty Powiatu Wyszковского z dnia 31 grudnia 2008r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości oraz Zakładowego planu kont dla Budżetu Powiatu oraz Starostwa Powiatowego w Wyszkanie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2011 r.

STAROSTA  
Bogdan Mirosław Pągowski

RADCA PRAWNY  
mgr Andrzej P. Kuczyński  
K.D. 0100013

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 169/2010  
Starosty Powiatu Wyszковского  
z dnia 29 października 2010 r.

## **Zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych, metody wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego Starostwa Powiatowego w Wyszokowie i wyniku wykonania budżetu Powiatu Wyszковского**

### **§ 1.**

#### **I. Postanowienia ogólne**

##### **1.1. Akty prawne uwzględnione przy tworzeniu zasad ( polityki ) rachunkowości:**

- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.)
- Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.),
- Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010 r. Nr 80, poz. 526),
- Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. - przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1241),
- Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.),
- Ustawa z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335 ze zm.),
- Ustawa z dnia 12 czerwca 2003 r. o terminach zapłaty w transakcjach handlowych (Dz. U. z 2003 r. Nr 139, poz. 1323 ze zm.)
- Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.),
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.),
- Ustawa z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz. U. 1997 r. Nr 160, poz. 1080 ze zm.),
- Ustawa z dnia 13 października 1998 o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 205, poz. 1585 ze zm.),
- Ustawa z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa (Dz. U. z 2010 r. nr 77, poz. 512),

- Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 51, poz. 307 ze zm.),
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.),
- Ustawa z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2010 r. Nr 102, poz. 651 ze zm.),
- Ustawa z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2009 r. Nr 19, poz. 100 ze zm.),
- Ustawa z dnia 29 czerwca 1995 r. o obligacjach (Dz. U. z 2001 r. Nr 120, poz. 1300 ze zm.),
- Rozporządzenie MF z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2010 r. Nr 128 poz. 861),
- Rozporządzenie MF z dnia 10 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji wydatków strukturalnych (Dz. U. z 2010 r. Nr 44, poz. 255),
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej (Dz. U. Nr 20, poz. 103),
- Rozporządzenie MF z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 38, poz. 207),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 maja 2010 r. w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku u ruchomego, w który wyposażone są jednostki budżetowe (Dz. U. z 2010 r. Nr 114, poz. 761).

## **1.2. Słownik podstawowych pojęć.**

Ilekoć w niniejszych zasadach (polityce) rachunkowości mowa o:

1. budżecie- rozumie się przez to organ jednostki samorządu terytorialnego z prowadzoną ewidencją księgową,

2. jednostce- rozumie się przez to jednostkę budżetową jednostki samorządu

terytorialnego jako jednostkę budżetową z prowadzoną odrębną ewidencją księgową;

3. przewodniczącym zarządu jednostki samorządu terytorialnego- rozumie się przez to starostę, który jest jednocześnie kierownikiem jednostki budżetowej;

4. okresie sprawozdawczym- rozumie się przez to okres, za który sporządza się sprawozdania finansowe i sprawozdania budżetowe w trybie przewidzianym ustawą o rachunkowości, rozporządzeniem z dnia 5 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości, oraz rozporządzeniem MF z dnia 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej;

5.roku obrotowym- rozumie się przez to rok budżetowy;

6. w dniu bilansowym- rozumie się przez to dzień, na który sporządza się sprawozdanie finansowe, tj. 31 grudnia roku obrotowego;

7. aktywach-rozumie się przez to kontrolowane przez budżet i jednostkę wymienione w pkt. 1 i 2 zasoby majątkowe o wiarygodnie określonej wartości, powstałe w wyniku przyszłych zdarzeń, które spowodują w przyszłości wpływ do tych jednostek korzyści ekonomicznych;

8. aktywach trwałych – rozumie się przez to aktywa jednostki wymienionej w pkt.2, które nie są zaliczane do aktywów obrotowych, o których mowa w pkt. 17;

9. wartościach niematerialnych i prawnych-rozumie się przez to nabyte przez jednostką wymienioną w pkt.2 , zaliczane do aktywów trwałych prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, przeznaczone do używania na potrzeby jednostki, w szczególności, prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje;

10. środkach trwałych-rozumie się przez to, z zastrzeżeniem pkt 16 , rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki wymienionej w pkt.2.Zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości, maszyny i urządzenia, środki transportu, i inne rzeczy, oraz ulepszenia w obcych środkach trwałych;

11. środkach trwałych w budowie- rozumie się przez to zaliczane do aktywów trwałych środki trwałe w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego;

12. pozostałych środkach trwałych- rozumie się przez to środki trwałe o wartości początkowej do 3500 zł brutto;

13. wartości początkowej środka trwałego- rozumie się przez to:

a) cenę nabycia,

b) wartość określoną w decyzji o przyznaniu środka trwałego do bieżącego używania,

c) koszt wytworzenia środka trwałego powiększony o koszty jego ulepszenia;

14. wartości godziwej- rozumie się przez to kwotę, za jaką dany składnik aktywów mógłby zostać wymieniony, a zobowiązanie uregulowane w warunkach transakcji rynkowej, pomiędzy zainteresowanymi stronami;

15.inwestycjach- rozumie się przez to aktywa posiadane przez jednostkę wymienioną w pkt. 2 w celu osiągnięcia z nich korzyści ekonomicznych;

16. aktywach obrotowych-rozumie się przez to część aktywów jednostki wymienionej w pkt.2, które w przypadku:

a) aktywów rzeczowych – są przeznaczone do zbycia lub zużycia w ciągu 12 m-cy od dnia bilansowego;

b) aktywów finansowych- są płatne i wymagalne lub przeznaczone do zbycia w ciągu 12 m-cy od dnia bilansowego lub o daty ich nabycia albo stanowią aktywa pieniężne;

c) należności krótkoterminowych- obejmują ogół należności z tytułu dostaw i usług oraz całość lub część należności z innych tytułów niezaliczonych do aktywów finansowych, które stają się wymagalne w ciągu 12 m-cy od dnia bilansowego;

17.rzeczowych aktywach obrotowych- rozumie się przez to materiały nabyte w celu zużycia na własne potrzeby;

18.cenie zakupu- rozumie się przez to kwotę to kwotę należną sprzedającemu wraz podatkiem Vat, w przypadku importu powiększoną o cło;

19. cenie nabycia – rozumie się przez to cenę , która obejmuje:

a) cenę zakupu pomniejszoną o rabaty, upusty i inne podobne zmniejszenia;

b) koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania wraz z kosztami transportu, załadunku, wyładunku;

20. zobowiązaniach krótkoterminowych- rozumie się przez to ogół zobowiązań z tytułu dostaw i usług, które stają się wymagalne w ciągu 12 m-cy od dnia bilansowego;

21. aktywach pieniężnych- rozumie się przez to aktywa w formie krajowych środków płatniczych, walut obcych dewiz; oraz inne aktywa finansowe;

22. zobowiązaniach finansowych – rozumie się przez to zobowiązanie jednostki wymienionej w pkt. 2 do wydania aktywów finansowych;

23.zobowiązaniach warunkowych- rozumie się przez to obowiązek wykonania świadczeń, których powstanie jest uzależnione od zaistnienia określonych zdarzeń;

24. przychodach i zyskach- rozumie się przez to uprawdopodobnione powstanie w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych o wiarygodnie określonej wartości, w formie zwiększenia aktywów lub zmniejszenia zobowiązań, które doprowadzą do wzrostu funduszu własnego lub zmniejszenia jego niedoboru;

25.kosztach i stratach- rozumie się przez to uprawdopodobnione zmniejszenia w okresie sprawozdawczym korzyści ekonomicznych o wiarygodnie określonej wartości, w formie zmniejszenia wartości aktywów albo zwiększenia wartości zobowiązań i rezerw, które doprowadzą do zmniejszenia funduszu.;

26.pozostałych kosztach i przychodach operacyjnych- rozumie się przez to koszty i przychody związane;

a) z odpisaniem należności i zobowiązań przedawnionych i umorzonych, nieściągalnych, z wyjątkiem zobowiązań o charakterze publicznoprawnym nie obciążających kosztów;

b) z odpisami aktualizującymi wartość aktywów i ich korektami

c) z odszkodowaniami i karami ;

d) z przekazaniem lub otrzymaniem nieodpłatnie, w tym w drodze darowizny aktywów, środków trwałych, środków trwałych w budowie, wartości niematerialnych i prawnych;

27. instrumenty finansowe zdefiniowano w art. 3 ust. 1 pkt 23 ustawy o rachunkowości jako kontrakt, który powoduje powstanie aktywów finansowych u jednej ze stron i zobowiązania finansowego albo instrumentu kapitałowego u drugiej ze stron, pod warunkiem że z kontraktu zawartego między dwiema lub więcej stronami jednoznacznie wynikają skutki gospodarcze, bez względu na to, czy wykonanie praw lub zobowiązań wynikających z kontraktu ma charakter bezwarunkowy albo warunkowy.

28. zobowiązania finansowe określa (art. 3 ust. 1 pkt 27uor), zobowiązanie jednostki do wydania aktywów finansowych albo do wymiany instrumentu finansowego z inną jednostką na niekorzystnych warunkach.

## § 2

### **II .Ogólne zasady prowadzenia ksiąg rachunkowych**

1.Księgi rachunkowe prowadzi się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wyszkanie, w podziale na budżet i jednostkę budżetową, przy zastosowaniu technik komputerowych, oraz technik ręcznych.

2.Księgi rachunkowe prowadzone są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (Dz. U z 2009 r. nr 152,poz.1223 ze zm.), oraz ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)oraz wydanych na ich podstawie obowiązujących rozporządzeń Ministra Finansów.

3.Księgi rachunkowe otwiera się na początek każdego roku obrotowego tj. na dzień 1 stycznia, a zamyka na dzień kończący rok obrotowy tj. na 31 grudnia, przy czym:

1)ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych powinno nastąpić najpóźniej do dnia 30 kwietnia roku następnego po roku obrotowym-budżetowym, a księgi dla budżetu Powiatu, z których sporządza się sprawozdanie finansowe podlegające zatwierdzeniu, w ciągu 15 dni od dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok obrotowy przez Zarząd Powiatu,

2)zamknięcie polega na nieodwracalnym wyłączeniu możliwości dokonywania zapisów księgowych w zbiorach tworzących zamknięte księgi.

4.Rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy, który rozpoczyna się 1 stycznia, a kończy 31 grudnia- rok budżetowy .

5.Rok obrotowy dzieli się na 12 okresów sprawozdawczych, przez które rozumie się okresy, za które sporządza się sprawozdania finansowe w trybie przewidzianym ustawą o rachunkowości lub inne sprawozdania sporządzane na podstawie ksiąg rachunkowych.

6.Okresy sprawozdawcze wchodzące w skład roku obrotowego w ramach sprawozdawczości finansowej i budżetowej:

- a) miesięczne,
- b) kwartalne,
- c) półroczne,
- d) roczne

7. Księgi rachunkowe są:

- 1) oznaczone nazwą jednostki, nazwą rodzaju księgi rachunkowej oraz nazwą programu przetwarzania,
- 2) prowadzone w języku i w walucie polskiej (w złotych i groszach),
- 3) wyraźnie oznaczone, co do roku obrotowego, okresu sprawozdawczego i daty sporządzenia,
- 4) przechowywane starannie w ustalonej kolejności.

8. Dowody źródłowe mogą mieć postać dokumentów papierowych lub zapisów elektronicznych. Zapisy elektroniczne powinny być zabezpieczone przed zniekształceniem lub usunięciem pierwotnej treści operacji księgowej, której dotyczą, i opatrzone unikalnym identyfikatorem źródła pochodzenia.

9. Automatycznie powinny być nadawane kolejne numery drukom ścisłego zarachowania KP stosowane w Wydziale Komunikacji i Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami), przy czym nie mogą występować luki w numeracji, a każdy numer musi być niepowtarzalny. Numer anulowanego dokumentu nie może być nadany innemu dokumentowi. Można stosować inny niepowtarzalny identyfikator o zdefiniowanej budowie zamiast numeru.

10. Zapisy w księgach rachunkowych mogą nastąpić za pomocą: klawiatury komputerowej, urządzeń czytających dokumenty, urządzeń transmisji danych lub komputerowych nośników danych, pod warunkiem że podczas rejestracji operacji księgowej uzyskują one trwale czytelną postać, odpowiadającą treści dowodu księgowego i możliwe będzie stwierdzenie źródła pochodzenia każdego zapisu.

11. Między zbiorami danych składającymi się na księgi rachunkowe prowadzone na komputerowych nośnikach danych, zapisy mogą być przenoszone, pod warunkiem że możliwe będzie stwierdzenie źródła pochodzenia zapisów w zbiorach, w których ich dokonano pierwotnie, zapewniając zachowanie ich poprawności i kompletności.

12. Wydruk, w postaci czytelnej dla użytkownika, treści zapisów dokonanych w księgach rachunkowych i zawartości zbiorów pomocniczych powinien być czytelny dla użytkownika.

13. Podstawą gospodarki finansowej Starostwa Powiatowego jest plan finansowy określony uchwałą Rady Powiatu ujęty w budżecie Powiatu Wyszkiwskiego, dla którego ewidencję księgową prowadzi Wydział Finansowy.

## § 2.

### **II. Ewidencja zdarzeń gospodarczych**

- 1. Podstawą zapisu w księgach rachunkowych są zatwierdzone dowody księgowe, stwierdzające dokonanie operacji gospodarczych zgodnie ze stanem faktycznym.
- 2. Ponadto podstawą zapisu mogą być również sporządzone przez jednostkę dowody zastępcze, dokumentujące operacje:



- służące do dokonania zbiorczych zapisów dowodów źródłowych,
  - wystawione przejściowo do czasu otrzymania zewnętrznego obcego dowodu źródłowego.
3. Ewidencję operacji gospodarczych prowadzi się zgodnie z treścią ekonomiczną, w porządku chronologicznym i systematycznym, tj. na bieżąco, w kolejności dat ich powstawania, z podziałem na poszczególne okresy sprawozdawcze, w sposób wiarygodny i kompletny.
  4. Stany aktywów i pasywów wykazane na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych wykazywane są w tej samej wysokości jako bilans otwarcia na dzień otwarcia ksiąg rachunkowych.
  5. W księgach rachunkowych ujmuje się wszystkie przychody i koszty danego okresu obrachunkowego w momencie ich wystąpienia, z zastrzeżeniem pkt. 6.
  6. W celu dotrzymania terminów sporządzania sprawozdań z wykonania planu wydatków budżetowych ujmuje się w ewidencji księgowej – w kosztach i zobowiązaniach – kwoty zobowiązań wynikające z faktur, rachunków i innych dokumentów księgowych wystawionych i przekazanych przez kontrahentów w miesiącu sprawozdawczym. W przypadku dowodów przekazanych do Wydziału Finansowego w następnym miesiącu, do ewidencji księgowej okresu sprawozdawczego przyjmuje się te, które wpłynęły nie później niż do 8 dnia przed terminem sporządzania sprawozdań, z wyjątkiem dokumentów księgowych dotyczących rozliczenia zaliczek pobranych przez pracowników, które księguje się w miesiącu otrzymania rozliczenia zaliczki.
  7. Po tym terminie dokumenty ujmowane są w ewidencji księgowej w miesiącu, w którym dotarły do Wydziału Finansowego.  
Zgodnie z zasadą istotności powyższy zapis nie będzie miał znaczącego wpływu na wynik finansowy.
  8. W celu ustalenia nadwyżki lub niedoboru budżetu operacje gospodarcze dotyczące dochodów i wydatków budżetowych Powiatu ujmowane są w księgach rachunkowych na odrębnych kontach księgowych w zakresie faktycznych (kasowo zrealizowanych) wpływów i wydatków dokonanych na rachunkach bankowych. z wyjątkiem operacji dotyczących rozliczeń z budżetem Unii Europejskiej oraz operacji szczególnych, określonych w odrębnych przepisach.
  9. W ewidencji ujmowane są wszystkie etapy rozliczeń poprzedzające płatności dochodów i wydatków, a w zakresie wydatków – zaangażowanie środków – prowadzone jest w ewidencji pozabilansowej.
  10. Dopuszcza się stosowanie uproszczeń polegających na zbiorczym księgowaniu operacji gospodarczych jednorodnych przeprowadzonych w ciągu dnia.
  11. W ewidencji księgowej Starostwa Powiatowego, prowadzonej przez Wydział Finansowy, ujmuje się na koniec roku budżetowego w przychodach, w kwotach zbiorczych dochody budżetu Powiatu nieujęte w planach finansowych samorządowych jednostek budżetowych za dany rok budżetowy. Dotyczy to m.in. subwencji, dotacji, , podatków

realizowanych przez Urzędy Skarbowe i udziałów Powiatu w podatkach budżetu Państwa. W ciągu roku budżetowego powyższe wpływy dokonywane są na rachunek budżetu („Organu”) i księgowane są w księdze budżetu jako zrealizowane dochody budżetowe .

12. Nie obejmuje się gospodarką magazynową zakupionych i wydanych bezpośrednio do zużycia materiałów , środków czystości i drobnych materiałów przeznaczonych do napraw sprzętu - materiały te są odnoszone w koszty bezpośrednio po zakupie,

13. W zakresie gospodarki zapasami materiałowymi, z zastrzeżeniem pkt 12, prowadzi się ewidencję analityczną ilościowo :

- 1) artykułów biurowych, - przez pracownika Wydziału Organizacyjnego , akcesoriów komputerowych - przez pracownika Wydziału Organizacyjnego odpowiedzialnego za sprzęt komputerowy,
- 2) druków komunikacyjnych ścisłego zarachowania oraz tablic rejestracyjnych pojazdów - przez pracownika Wydziału Komunikacji

14. W jednostce aktywa trwałe stanowią:

1) środki trwałe (własne lub otrzymane od Skarbu Państwa lub samorządu terytorialnego w trwałą zarząd lub nieodpłatne używanie, służące zarówno działalności podstawowej, jak i działalności finansowo wyodrębnionej, które są umarzane według stawek amortyzacyjnych ustalonych w rozporządzeniu Ministra Finansów);

2) pozostałe środki trwałe, o wartości nieprzekraczającej wartości 3500 zł ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne mogą być dokonywane w 100% ich wartości w miesiącu oddania ich do używania;

15. Pozostałe środki trwałe w używaniu o wartości mniejszej/równej 1500 zł o charakterze wyposażenia biura :księgowane są bezpośrednio w koszty w momencie oddania ich do użytkowania,

np. lampki biurowe, kalkulatory, czajniki elektryczne, lustra, tablice korkowe itp..księgowane są w koszty w momencie oddania ich do użytkowania. Kontrola ich stanu prowadzona jest na kartach ewidencyjnych wyposażenia pracowników przez pracownika Wydziału Organizacyjnego, drobne akcesoria komputerowe księgowane są w koszty w momencie oddania ich do użytkowania. Kontrola ich stanu prowadzona jest przez na kartach ewidencyjnych przez . przez pracownika Wydziału Organizacyjnego odpowiedzialnego za sprzęt komputerowy.

16. Pozostałe środki trwałe w używaniu o wartości początkowej od 1500 do 3500 zł i okresie użytkowania powyżej 1 roku zakupywane ze środków obrotowych jak:

1)meble, dywany, wykładziny, telefony, środki dydaktyczne ewidencjonowane są na koncie 013,

2)książki (literatura fachowa) księgowane są bezpośrednio w koszty w momencie ich przekazania do użytkowania i ujmowane są w rejestrze prowadzonym w Wydziale Organizacyjnym ,

3)odzież robocza - wartość odnoszona bezpośrednio w koszty ,w momencie ich przekazania do użytkowania i podlegają wpisowi do kart ewidencyjnych wyposażenia pracowników. Karty ewidencyjne wyposażenia pracowników prowadzone są w Wydziale Organizacyjnym.

4) wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej do 1500 zł i okresie użytkowania 1 roku zakupywane ze środków obrotowych ewidencjonowane są na koncie 021,

5) wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej od 1500 do 3500 zł i okresie użytkowania 1 roku zakupywane ze środków obrotowych ewidencjonowane są rejestrze prowadzonym w Wydziale Organizacyjnym ,

3) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, np. programy komputerowe, o wartości jednostkowej powyżej 3.500 zł i okresie używania dłuższym niż rok (z wyjątkiem wymienionych w pkt. 16) są zakupywane ze środków inwestycyjnych.

17. Wartość początkową środków trwałych powiększa się o sumę wydatków poniesionych na ich ulepszenie, jeżeli wydatki te jednorazowo przekraczają kwotę 3.500 zł. Wydatki te finansowane są ze środków inwestycyjnych.

18. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne (z wyjątkiem wymienionych w pkt 15, 16 ust. 2 i 3) podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w księgach rachunkowych oraz w ewidencji ilościowo-wartościowej w księgach inwentarzowych (komputerowo) moduł „Środki trwałe/Wyposażenie” prowadzonych przez Wydział Finansowy.

19. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w pkt 17 podlegają amortyzacji i umorzeniu nie rzadziej niż raz w roku, według stawek amortyzacyjnych określonych w załączniku Nr 7.

20. Środki trwałe i wartości niematerialne i prawne amortyzuje się metodą liniową zw. metodą równomiernych odpisów.

21. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w następnym miesiącu po przyjęciu środka trwałego do używania, a jej zakończenie, nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego lub przeznaczenia go do likwidacji, sprzedaży bądź stwierdzenia jego niedoboru, z ewentualnym uwzględnieniem przewidywanej przy likwidacji ceny sprzedaży netto pozostałości środka trwałego.

22. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, o których mowa w pkt 14 i 16 ust.1, podlegają umorzeniu w pełnej wartości w miesiącu wydania do używania.

23. Prawo wieczystego użytkowania gruntu umarza się stawką 2,5%.

24. Nie podlegają umorzeniu grunty oraz dzieła sztuki.

25. Dzieła sztuki stanowiące własność Powiatu podlegają ewidencji syntetycznej i analitycznej.

26. Ewidencję syntetyczną wartościową dzieł sztuki prowadzi Wydział Finansowy, ewidencję ilościową pracownik Wydziału Organizacyjnego

27. Grunty i prawo wieczystego użytkowania gruntów stanowiące własność Powiatu podlegają ewidencji syntetycznej i analitycznej.
28. Ewidencję syntetyczną wartościową gruntów prowadzi wydział Finansowy, w oparciu o dokumenty dostarczone przez pracownika Gospodarki Nieruchomościami.
29. Ewidencję analityczną ilościowo-wartościową gruntów i prawa wieczystego użytkowania gruntów prowadzi pracownik odpowiedzialny za Gospodarkę Nieruchomościami, w ramach baz danych dotyczących gruntów, w oparciu o wartości wynikające z:
  - 1) kart inwentaryzacyjnych nieruchomości objętych decyzjami Wojewody Mazowieckiego,
  - 2) aktów notarialnych umów kupna-sprzedaży (powiększone o koszty związane z zakupem),
  - 3) dokonywanej w miarę potrzeby wyceny biegłych oraz okresowej aktualizacji wycen szacunkowych (na podstawie rozeznania cen rynkowych),
  - 4) innych kosztów związanych z nabyciem gruntów (np. sporządzanie map, wyrysów, wypisów).
30. Nakłady na nabycie oprogramowania - nowe moduły ,aktualizacje na kolejny okres, lub też rozszerzenie na kolejne stanowiska, nie zwiększają wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych , nakłady takie obciążają bezpośrednio koszty (koszty usług obcych). Tak samo należy kwalifikować nakłady poniesione na oprogramowanie wytworzone we własnym zakresie. Niezależnie od ich wielkości należy je ująć w ciężar kosztów.
31. Zgodnie z zasadą istotności odstępuje się od naliczania i dochodzenia odsetek za zwłokę, których wysokość łącznie w ciągu roku nie przekracza trzykrotności opłaty pocztowej.
32. Należności realizowane na rzecz innych jednostek ujmuje się jako zobowiązania na rzecz tych jednostek.
33. Dopuszcza się do realizacji faktury VAT za zakupione towary bądź usługi, których wartość przekracza kwotę wynikającą z umowy lub zlecenia do wysokości 0,05 zł powstałą w wyniku zaokrąglenia podatku VAT.
34. Zaległości z tytułu opłat, do których stosuje się przepisy o egzekucji w administracji, w wysokości nie przekraczającej kosztów upomnienia, spisuje się w koszty finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych.
35. Należności pieniężne, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60, z późn. zm.), umarza się zgodnie z uchwałą Rady Powiatu w sprawie szczegółowych zasad i trybu umarzania odraczania lub rozkładania na raty spłaty należności pieniężnych, do których nie stosuje się przepisów ustawy – Ordynacja podatkowa.
36. Weksle in blanco wystawiane przez Powiat tytułem spłaty zobowiązań podlegają ilościowej ewidencji pozaksięgowej prowadzonej w Wydziale Finansowym .

37. Zwroty wydatków dokonane w tym samym roku budżetowym, przyjmowane są na rachunek bieżący wydatków i zmniejszają wykonanie wydatków w tym roku budżetowym (. zwrot nadpłaty wynagrodzenia , zwroty wydatków dokonane przez pracowników z tytułu rozmów telefonicznych, zwroty wydatków na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych,).
38. Zwroty dochodów niezależnie którego roku dotyczą pomniejszają wykonanie dochodów roku , w którym dokonuje się zwrotu.
39. Zwroty wydatków dokonane w latach poprzednich przyjmowane są na rachunek bieżący dochodów.
40. Kwoty dochodów nienależnie wpłaconych (pobranych) lub orzeczonych do zwrotu stanowią nadpłaty (§ 18 ust. 1 rozporządzenia w sprawie gospodarki finansowej j s f p).
41. Nadpłaty w dochodach budżetowych, powstałych zarówno w bieżącym, jak i w ubiegłych latach budżetowych, ujmuje się w tej samej podziale klasyfikacji dochodów, na którą zalicza się bieżące wpływy tego samego rodzaju
42. W przypadku braku realizacji dochodów zaliczanych do danego paragrafu w sprawozdaniu Rb-27S wykazujemy te dochody ze znakiem ujemnym. Powyższe wynika z tego, że w kolumnie "Dochody wykonane" sprawozdania Rb-27S, wykazuje się dochody obejmujące "wpływy minus zwroty" wynikające z prowadzonej ewidencji analitycznej dochodów budżetowych do rachunku bieżącego - subkonto dochodów (§ 3 ust. 1 pkt. 4 i ust. 2 załącznika nr 39 do rozporządzenia Ministra Finansów z 3 lutego 2010 r. w sprawie sprawozdawczości budżetowej).
43. Zwrot nienależnie pobranych dochodów nie stanowi wydatku jednostki.
44. Zaliczka na delegacje zagraniczne dla pracowników w walucie obcej na niezbędne koszty podróży i pobytu poza granicami kraju. za zgodą pracownika a może być wypłacona w walucie polskiej, w wysokości stanowiącej równowartość przysługującej pracownikowi zaliczki w walucie obcej.
- 1).Rozliczenie kosztów podróży jest dokonywane w walucie otrzymanej zaliczki, w walucie wymienialnej albo w walucie polskiej, w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.
- 2.)Do rozliczenia kosztów podróży pracownik załącza dokumenty (rachunki) potwierdzające poszczególne wydatki; nie dotyczy to diet oraz wydatków objętych ryczałtami. Jeżeli uzyskanie dokumentu (rachunku) nie było możliwe, pracownik składa pisemne oświadczenie o dokonanych wydatku i przyczynach braku jego udokumentowania.

3). Do obliczenia wydatków z tytułu zagranicznej podróży służbowej przyjmuje się kurs z dnia wypłaty zaliczki. Natomiast do zwrotu pracownikowi wydatków w walucie obcej - kurs sprzedaży z dnia zakupu w banku, albo kurs stosowany do rozchodu walut z własnego rachunku walutowego.

4) Przy wpłacie do kasy przez pracownika niewykorzystanej zaliczki - do wyceny waluty stosujemy kurs "historyczny", czyli z dnia pobrania zaliczki. Taki też kurs zastosujemy przy wpłacie waluty na własny rachunek walutowy. Jeżeli jednostka, nie posiada własnego rachunku walutowego, stosuje kurs kupna przy odsprzedaży tej waluty dla banku.

45. Pożyczki udzielane ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych kwalifikowane są do należności krótkoterminowych niezależnie od terminów ich zapadalności.

46. Koszty polis ubezpieczeniowych, prenumeraty czasopism i innych wydawnictw dotyczących roku następnego księgowane są rozliczenie międzyokresowych kosztów.

47. W wariantach rachunku kosztów przyjętego dla potrzeb zakładowego planu kont, ponoszone koszty rozliczane są według następujących etapów:

a) w układzie rodzajowym (zespół 4),

b) w zespole 7,

c) rozliczenie międzyokresowych kosztów,

d) rozliczenie wyniku finansowego w oparciu o konta zespołu 4 i 7.

e) korektę kosztów poniesionych w okresie (zmiana stanu produktów na koniec roku obrotowego w stosunku do stanu na początek roku).

48. Do kont syntetycznych kosztów zespołu 4 i 7 prowadzi się ewidencję analityczną według podziałek klasyfikacji budżetowej występującą w planach finansowych z dokładnością: dział, rozdział, paragraf.

49. Sprawozdanie finansowe i sprawozdania budżetowe winny wynikać z danych zawartych w księgach rachunkowych na dzień ich zamknięcia.

50. Inwentaryzację środków trwałych przeprowadza się raz na 2 lata.

51. Materiały nie objęte gospodarką magazynową i zaliczane bezpośrednio po zakupie w koszty nie podlegają inwentaryzacji ze względu na zasadę istotności oraz niską wartość bilansową.

52. Dla realizacji projektów współfinansowanych ze środków pochodzących z UE ustala się odrębnym zarządzeniem Starosty zasady rachunkowości i wyodrębniony plan kont dla poszczególnych projektów.

53. Wprowadza się zasadę księgowania odpisów aktualizujących wartość należności pobieranych przez jednostkę objętych rozporządzeniem według zasad określonych w art. 35b

ust 2 ustawy o rachunkowości, odpowiednio , w ciężar kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych – zależnie od rodzaju należności, której dotyczy odpis.

1.)Należności umorzone , przedawnione lub nieściągalne od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartość lub dokonano odpisów w niepełnej wysokości, zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych.

2.)W przypadku gdy ustanie przyczyna, dla której dokonano odpisu ,równowartość całości lub odpowiedniej części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego zwiększa wartość należności i podlega zaliczeniu odpowiednio do pozostałych przychodów operacyjnych lub przychodów finansowych – zależnie od tego, w ciężar jakich kosztów dokonano uprzednio odpisu.

3.)Odpisy aktualizujące wartość należności korygują wartość wykazywanych w bilansie należności.

54. W celu prowadzenia szczegółowej ewidencji pozabilansowej można ustalać wg własnych potrzeb, dodatkowe konta pozabilansowe, poza ustalonymi niniejszym zarządzeniem.

Wykaz dodatkowo ustalonych kont pozabilansowych wraz z podaniem ich zasad funkcjonowania ustala się w szczegółowych zasadach prowadzenia ksiąg rachunkowych .

55. Do prawidłowej ewidencji operacji i transakcji gospodarczych związanych z procesem zakupu materiałów ,towarów i usług stosuje się konto 300 -„Rozliczenie zakupu.” Wykorzystuje się je w sposób uproszczony polegający na wprowadzeniu na to konto tylko sald występujących na koniec okresu z tytułu rozliczenia dostaw , z pominięciem rejestracji obrotów występujących w ciągu okresu sprawozdawczego .

56. Do ewidencji materiałów księgowanych w ciągu roku bezpośrednio w ciężar kosztów, które nie zostały zużyte do końca okresu stosuje się konto 310 -„Materiały” , które ujmowane są w ewidencji syntetycznej na podstawie spisu z natury sporządzonego na dzień 31 grudnia .W bilansie wartość materiałów wykazuje się w wartości ewidencyjnej.

57. Przychody związane z działalnością podstawową oraz skutki zdarzeń nadzwyczajnych , losowych , występujących poza działalnością operacyjną jednostki i niezwiązane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia księguje się w zespole 7. Wszystkie przychody należy ewidencjonować według pozycji planu finansowego.

Na kontach zespołu 7 nie księguje się przychodów i kosztów działalności sfinansowanej z ZFŚS , które ewidencjonuje się na koncie 851.

58. Dowodami potwierdzającymi dokonanie sprzedaży materiałów ,towarów i usług oraz otrzymania zaliczek na poczet przyszłych dostaw i usług są:

a)faktury oraz faktury korygujące

b) bieżące wpłaty od osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej,

c)rachunki wystawione na żądanie kupującego niebędących podatnikami podatku od towarów i usług.

59. Za moment sprzedaży przyjmuje się:

a) datę wykonania dostawy lub usługi,

b) datę postawienia dostawy do dyspozycji odbiorcy,

- c) datę przyjęcia przez odbiorcę towarów, usług lub innych składników majątkowych ( w zależności od postanowień umowy kupna-sprzedaży),
- d) datę zapłaty.
- e) Jeśli przy usługach nie ma daty odbioru, to za datę sprzedaży uznaje się datę wystawienia faktury lub innego dowodu potwierdzającego sprzedaż.

60. Koszty prowadzenia rachunku bankowego ZFŚS pokrywa się, ze środków własnych ,które są pobierane przez bank bezpośrednio z rachunku funduszu, a następnie dokonuje się refundacji opłaty z rachunku bieżącego z wydatków Starostwa Powiatowego.
61. Odpis na ZFŚS dokonywany dla planowanej liczby zatrudnionych podlega korekcie na koniec roku, jeśli stan faktyczny zatrudnienia różni się od stanu planowanego.
62. Wartość zrealizowanych wydatków strukturalnych ujmuje się na koncie pozabilansowym 975-„Wydatki strukturalne” według klasyfikacji wydatków strukturalnych .
63. Kwoty ujęte w zatwierdzonym na dany rok planie finansowym niewygasających wydatków budżetowych ewidencjonuje się w szczególowości podziałek klasyfikacji budżetowej na koncie pozabilansowym 981-„Plan finansowy niewygasających wydatków”
64. Otwieranie i prowadzenie depozytów automatycznych w walucie polskiej odbywa się w banku prowadzącym obsługę bankową budżetu . Środki finansowe pozostające na rachunku bieżącym budżetu Powiatu są przeksięgowywane automatycznie przez bank w ostatnim dniu roboczym tygodnia z rachunku bieżącego budżetu powiatu na rachunek depozytu automatycznego. W pierwszym dniu roboczym następującym po dniu otwarcia depozytu jest przekazywany z powrotem na rachunek budżetu .
65. Od dnia 01.01.2011 r. tworzy się konto 130-7 dla dotychczasowego rachunku bankowego dla powiatowego funduszu gospodarki zasobem geodezyjnym i kartograficznym, który jest rachunkiem pomocniczym dla rachunku bankowego Urzędu Starostwa Powiatowego– dochody z tytułu wpływów ze sprzedaży map, danych z ewidencji gruntów i budynków oraz innych materiałów i informacji z zasobów powiatowych, z opłat za czynności związane z prowadzeniem tych zasobów i uzgadnianiem usytuowania projektowanych sieci uzbrojenia terenu, oraz innych należnych wpłat wynikających z przepisów ustawy Prawo geodezyjne i kartograficzne.

### § 3.

#### **III. Zasady amortyzowania i umarzania środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych ,zasady dokonywania odpisów amortyzacyjnych i ich ewidencji oraz gospodarowanie rzeczowymi składnikami majątku ruchomego.**

1. Odpisów amortyzacyjnych od środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych dokonuje się drogą systematycznego, planowanego rozłożenia jego wartości początkowej na ustalony okres amortyzacji.
2. Rozpoczęcie amortyzacji następuje w pierwszym dniu miesiąca po miesiącu przyjęcia środka trwałego lub wartości niematerialnych i prawnych do używania, a jej



- zakończeniu nie później niż z chwilą zrównania wartości odpisów amortyzacyjnych lub umorzeniowych z wartością początkową środka trwałego i wartości niematerialnych i prawnych lub przeznaczenia ich do likwidacji, sprzedaży lub stwierdzenia niedoboru.
3. Od ujawnionych środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych, nieobjętych dotychczas ewidencją, amortyzację rozpoczyna się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym środki te zostały wprowadzone do ewidencji.
  4. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej przekraczającej kwotę 3500 zł brutto umarza się metodą liniową zgodnie z zasadami określonymi w ustawie o rachunkowości, według stawek ustalonych w ustawie o podatku dochodowym od osób prawnych.
  5. Odpisy dokonywane są rocznie zgodnie z tabelami amortyzacji proporcjonalnie do czasu użytkowania środka trwałego, wartości niematerialnych i prawnych.
  6. Nie umarza się gruntów i dóbr kultury.
  7. Prawo wieczystego użytkowania gruntu umarza się stawką 2,5%.
  8. Jednorazowo przez spisanie w koszty w miesiącu przyjęcia do używania, umarza się meble, dywany, pozostałe środki trwałe (wyposażenie), akcesoria komputerowe o wartości nieprzekraczającej 3500 zł.
  9. Kontrola ich stanu prowadzona jest na kartach ewidencyjnych wyposażenia przez pracownika Wydziału Organizacyjnego, wyposażenia i pozostałych, natomiast akcesoria komputerowe przez pracownika Wydziału Organizacyjnego odpowiedzialnego za sprzęt komputerowy.
  10. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne o wartości do 3.500 zł finansowane ze środków obrotowych są ewidencjonowane jako pozostałe środki trwałe w używaniu na koncie 013, a wartości niematerialne i prawne na koncie 021 w miesiącu przekazania ich do używania,
    - 1) Odzież robocza księgowane są bezpośrednio w koszty w momencie ich przekazania do użytkowania i podlegają wpisowi do kart ewidencyjnych wyposażenia pracowników. Karty ewidencyjne wyposażenia pracowników prowadzone są w Wydziale Organizacyjnym.
    - 2) Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, np. programy komputerowe, o wartości jednostkowej powyżej 3.500 zł i okresie używania dłuższym niż rok są zakupywane ze środków inwestycyjnych są ewidencjonowane na koncie 011 „środki trwałe”
  11. Wartość początkową środków trwałych powiększa się o sumę wydatków poniesionych na ich ulepszenie, jeżeli wydatki te jednorazowo przekraczają kwotę 3.500 zł. Wydatki te finansowane są ze środków inwestycyjnych.
  12. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej w księgach rachunkowych oraz w ewidencji ilościowo-wartościowej w księgach inwentarzowych (komputerowo) moduł „Środki trwałe/Wyposażenie” prowadzonych przez Wydział Finansowy.
  13. Dzieła sztuki stanowiące własność Powiatu podlegają ewidencji syntetycznej i analitycznej.
  14. Ewidencję syntetyczną wartościową dzieł sztuki prowadzi Wydział Finansowy, ewidencję ilościową pracownik Wydziału Organizacyjnego

15. Grunty i prawo wieczystego użytkowania gruntów stanowiące własność Powiatu podlegają ewidencji syntetycznej i analitycznej.
16. Ewidencję syntetyczną wartościową gruntów prowadzi wydział Finansowy, w oparciu o dokumenty dostarczone przez pracownika Gospodarki Nieruchomościami.
17. Ewidencję analityczną ilościowo-wartościową gruntów i prawa wieczystego użytkowania gruntów prowadzi pracownik odpowiedzialny za Gospodarkę Nieruchomościami, w ramach baz danych dotyczących gruntów, w oparciu o wartości wynikające z:
  - 5) kart inwentaryzacyjnych nieruchomości objętych decyzjami Wojewody Mazowieckiego,
  - 6) aktów notarialnych umów kupna-sprzedaży (powiększone o koszty związane z zakupem),
  - 7) dokonywanej w miarę potrzeby wyceny bieżyących oraz okresowej aktualizacji wycen szacunkowych (na podstawie rozeznania cen rynkowych),
18. innych kosztów związanych z nabyciem gruntów (np. sporządzanie map, wyrysów, wypisów).
19. Sposób i tryb gospodarowania składnikami rzeczowymi majątku ruchomego określa odrębne zarządzenie Starosty.

#### § 4.

### IV. Przyjęte metody wyceny aktywów i pasywów

1. Środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia, bądź wartości przeszacowanej (po aktualizacji wyceny środków trwałych), pomniejszonych o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe, a także o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, według wartości w decyzji o przyznaniu środka trwałego.
2. Rozchód środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych wycenia się według cen sprzedaży lub pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.
3. Pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia lub kosztów wytworzenia.
4. Rozchód pozostałych środków trwałych i wartości niematerialne i prawne wycenia się według cen nabycia w drodze szczegółowej identyfikacji rzeczywistych cen (kosztów) tych składników.
5. Grunty wycenia się według cen nabycia- zakup, **rozchód** według wartości księgowej,
6. Środki trwałe otrzymane nieodpłatnie na podstawie decyzji właściwego organu wycenia się według wartości określonej w decyzji, natomiast **rozchód** wycenia się według wartości określone w decyzji pomniejszonej o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.
7. Nieruchomości i wartości niematerialne i prawne zaliczane do inwestycji wycenia się według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy

amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości, rozchód wycenia się według cen nabycia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe.

8. Inwestycje krótkoterminowe wycenia się według cen nabycia, według kosztów wytworzenia, pomniejszone o odpisy amortyzacyjne lub umorzeniowe lub odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
9. Zapasy magazynowe materiałów wycenia się według cen nabycia, łącznie z podatkiem VAT – wartość wynikająca z ewidencji.
10. Rozchód materiałów z magazynu wycenia się według zasady „pierwsze przyszło – pierwsze wyszło” tj. w cenie zakupu materiałów nabytych najwcześniej.
11. Należności i udzielone pożyczki wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty.
12. Środki pieniężne na rachunkach bankowych i w gotówce wycenia się według wartości nominalnej.
13. Fundusze własne wycenia się według wartości nominalnej.
14. Zobowiązania wycenia się w kwocie wymagalnej zapłaty.
15. Udziały (akcje) własne wycenia się według cen nabycia.
16. Środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości.
17. Odsetki od kredytów wycenia się według wartości nominalnej.
18. Odsetki od należności i zobowiązań, w tym również tych, do których stosuje się przepisy dotyczące zobowiązań podatkowych, ujmuje się w księgach rachunkowych w momencie ich zapłaty lub pod datą ostatniego dnia kwartału w wysokości odsetek należnych na koniec tego kwartału.
19. Wartość początkowa środków trwałych oraz dotychczas dokonane odpisy umorzeniowe podlegają aktualizacji wyceny.
20. Ustalona w wyniku aktualizacji wyceny wartość księgowa netto środka trwałego nie powinna być wyższa od jego wartości godziwej, której odpisanie w przewidywanym okresie jego dalszego używania jest ekonomicznie uzasadnione.
21. Powstała na skutek aktualizacji wyceny różnica wartości netto środków trwałych odnosi się na właściwy fundusz.
22. W przypadku zaistnienia przyczyn powodujących trwałą utratę wartości środka trwałego dokonuje się odpisu aktualizującego jego wartość. Odpisy te w pierwszej kolejności zmniejszają odniesione na fundusz różnice, spowodowane aktualizacją wyceny. Ewentualną nadwyżkę odpisu nad różnicami z aktualizacji wyceny zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych.

23. Trwała utrata wartości zachodzi wtedy, gdy istnieje duże prawdopodobieństwo, że kontrolowany przez jednostkę składnik aktywów nie przyniesie w przyszłości, w znaczącej części lub w całości, przewidywanych korzyści ekonomicznych.
24. Poniesione koszty zaniechanych środków trwałych w budowie (środek trwały nie będzie oddany do użytku i wykorzystywany w działalności gospodarczej) odpisuje się w ciężar funduszu jednostki.
25. Wartość początkową stanowiącą cenę nabycia lub koszt wytworzenia środka trwałego powiększają koszty jego ulepszenia, polegającego na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub rekonstrukcji, które podnoszą wartość użytkową tego środka, mierzoną okresem używania, zdolnością wytwórczą, jakością produktów uzyskiwanych przy pomocy ulepszonego środka trwałego, kosztami eksploatacji lub innymi miarami.
26. Wycofanie środka trwałego z użytkowania powinno powodować dokonanie odpisu z tytułu utraty wartości doprowadzającego do „zerowej” wartości bilansowej środka.
27. Dobra kultury pochodzące z zakupu wycenia się według cen nabycia, natomiast otrzymane dary i ujawnione nadwyżki wycenia się na podstawie komisyjnego szacunku ich wartości w dniu nabycia.
28. Nabyte aktywa finansowe ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich nabycia albo powstania, według ceny nabycia. Cena nabycia to cena zakupu składnika aktywów, obejmująca kwotę należną sprzedającemu, bez podlegających odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego
29. Udziały i akcje własne w innych jednostkach wycenia się nie rzadziej niż na dzień bilansowy według ceny nabycia, pomniejszonej o odpisy z tytułu trwałej utraty wartości na podstawie informacji przekazanej przez biuro merytoryczne dokonujące aktualizacji.
30. Za moment objęcia udziałów (akcji) i ujęcie w księgach rachunkowych uważa się datę:
  - zawarcia umowy Spółki (aktu notarialnego) lub,
  - podjęcie uchwały Zgromadzenia Wspólników o podwyższenie kapitału zakładowego lub,
  - datę zakupu udziałów (akcji).
31. Odsetki bankowe z tytułu zaciągniętych kredytów i pożyczek na 31 grudnia danego roku, które wynikają z przeprowadzonej inwentaryzacji w drodze potwierdzenia sald i obejmują okres odsetkowy nie kończący się w dniu 31 grudnia danego roku, lecz z późniejszym terminem zapadalności, nie są ujmowane w kosztach i zobowiązaniach na 31 grudnia danego roku. Odsetki te ujmowane są w kosztach i zobowiązaniach w terminach spłaty odsetek w momencie otrzymania bankowej noty odsetkowej.

32. Wyrażone w walutach obcych operacje gospodarcze ujmuje się w księgach rachunkowych na dzień ich przeprowadzenia, odpowiednio po kursie:
  - 1) średnim ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski na ten dzień, chyba, że w zgłoszeniu celnym lub innym wiążącym dokumencie ustalony został inny kurs – w przypadku pozostałych operacji.
  - 2) kupna lub sprzedaży walut stosowanych przez bank, z którego usług korzysta jednostka – w przypadku operacji sprzedaży lub kupna walut oraz operacji zapłaty należności lub zobowiązań,
33. Na koniec kwartału wyrażone w walutach obcych składniki aktywów i pasywów wycenia się po średnim kursie ustalonym dla danej waluty przez Narodowy Bank Polski, a różnice kursowe odnosi się w przychody lub koszty finansowe.
34. Różnice kursowe powstałe wskutek wyceny kredytów zaciągniętych w walutach obcych zalicza się odpowiednio do przychodów lub rozchodów, które ewidencjonuje się na wyniku na pozostałych operacjach niekasowych w księgach budżetu.
35. Obroty EURO na rachunkach bankowych środków pomocowych na potrzeby ewidencji w PLN wyceniane są według średniego kursu NBP z dnia operacji (wpływu lub rozchodu).
36. Odpisane, przedawnione i umorzone zobowiązania wycenia się w kwocie wymagającej zapłaty i odnosi w pozostałe przychody operacyjne.
37. Otrzymane darowizny w postaci rzeczowych składników aktywów obrotowych wycenia się w kwocie nie wyższej od ich cen rynkowych w momencie otrzymania.
38. Otrzymane odszkodowania, grzywny i kary wycenia się w kwocie wymaganej zapłaty (według otrzymanych lub naliczonych kwot z podanych tytułów), pod warunkiem, że są niewątpliwe.
39. Nadwyżki/niedobory inwentaryzacyjne składników majątkowych należy powiązać z zapisami ksiąg rachunkowych, a ustalone różnice między stanem wykazany w księgach rachunkowych, a ich stanem rzeczowym należy rozliczyć w księgach tego roku obrotowego, na który przypadł termin inwentaryzacji - zgodnie z zasadami wyceny dla danej grupy pozycji finansowych oraz ująć je w pozostałych przychodach/kosztach operacyjnych lub obciążyć osobę materialnie odpowiedzialną, zgodnie z wnioskiem przewodniczącego komisji inwentaryzacyjnej i decyzją Starosty Powiatu.
40. Rzeczowe składniki majątku obrotowego wycenia się na dzień bilansowy według ich wartości wynikającej z ewidencji.
41. Czeki i weksle obce jako ekwiwalent środków pieniężnych o okresie ich wymagalności do 12 miesięcy ewidencjonuje się jako inne środki pieniężne i wycenia w wartości nominalnej.
42. Rozliczenia międzyokresowe przychodów dokonywane z zachowaniem zasady ostrożności obejmują w szczególności równowartość otrzymanych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych.

43. Fundusze własne i specjalne, rozliczenia międzyokresowe kosztów oraz pozostałe nie wymienione wyżej aktywa i pasywa wycenia się w wartości nominalnej.
44. Wartości poszczególnych składników aktywów i pasywów, przychodów i kosztów, strat i zysków nadzwyczajnych ustala się oddzielnie i nie można ich ze sobą kompensować.

## § 5.

### V. Metody ustalania wyniku finansowego w jednostce

1. W jednostce wynik finansowy ustalany jest zgodnie z wariantem porównawczym rachunku zysków i strat na koncie księgowym 860 „Wynik finansowy”. Ewidencja kosztów działalności podstawowej prowadzona jest na kontach zespołu „ 4 „ jednocześnie w podziałkach klasyfikacji budżetowej dokonywanych wydatków .

Na wynik finansowy netto zgodnie z obowiązującym rachunkiem zysków i strat składają się:

2. Koszty działalności operacyjnej:

a) konto 400 „Amortyzacja”;

b) konto 401 „Zużycie materiałów i energii”- odpowiadające paragrafom wydatków :421,422,423,424,426,

c) konto 402-„Usługi obce”- ”- odpowiadające paragrafom wydatków: 427,428,429,430,433,434,435,436,437,438,439,440;

d)konto 403„Podatki i opłaty”- ”- odpowiadające paragrafom wydatków :448,450,451,452443,285;

e)konto 404 „Wynagrodzenia” ”- odpowiadające paragrafom wydatków:401,404, 417,304;

f) konto 405 „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia” –odpowiadające paragrafom wydatków: 302,411,412,444;

g) konto 409 „Pozostałe koszty rodzajowe” ” –odpowiadające paragrafom wydatków: 257,275,285,290,291,303,304,311,324,326,410,441,443,459,460,461,469,498;

3.) konto 760„ Pozostałe przychody operacyjne”;

4.) konto 761„Pozostałe koszty operacyjne”

5.) konto 750 „ Przychody finansowe”

6.)konto 751 „Pozostałe koszty finansowe”

7.)konto 770 „Zyski nadzwyczajne,,

8.)konto771 „Straty nadzwyczajne”

3. Przeksięgowanie obrotów kont wynikowych na konto wyniku finansowego następuje na podstawie dowodu wewnętrznego PK. Na saldo konta wyniku finansowego składają się wszystkie salda wszystkich kont wynikowych, które w swoich danych podstawowych mają podane typ konta wynikowego.

4. Obsługa kasowa dochodów Urzędu –Starostwa Powiatowego jako jednostki budżetowej dokonywana jest na odrębnych rachunkach bankowych,

a) rachunek pomocniczy dochodów,

b) rachunki pomocnicze dochodów dla opłat z tytułu usług geodezyjnych

c) rachunek pomocniczy dla realizacji zadań Skarbu Państwa,

3. Dla obsługi kasowej wydatków Urzędu –Starostwa Powiatowego prowadzone są następujące rachunki bankowe:

- a) rachunek pomocniczy wydatków Urzędu
- b) rachunek pomocniczy do realizacji zadań Zespołu ds. Orzekań o Niepełnosprawności,
- c) rachunek pomocniczy dla sum depozytowych
  
- d) rachunki pomocnicze otwarte dla realizacji poszczególnych projektów unijnych zgodnie z zawartymi umowami.
  
- e) rachunek pomocniczy - ZFŚS

6. Przeksięgowanie obrotów kont wynikowych na konto wyniku finansowego następuje na podstawie dowodu wewnętrznego PK. Na saldo konta wyniku finansowego składają się wszystkie salda wszystkich kont wynikowych, które w swoich danych podstawowych mają podane typ konta wynikowego.

## § 6.

### **VI. Ustalenie wyniku wykonania budżetu.**

1. Dla obsługi kasowej budżetu prowadzone są następujące rachunki bankowe:

- a) rachunek bieżący budżetu Powiatu,
- b) rachunki pomocnicze budżetu otwarte dla realizacji poszczególnych projektów unijnych,

3.. Na dzień bilansowy w księgach rachunkowych budżetu Powiatu (organu finansowego) prowadzonych przez Wydział Finansowy Starostwa ustalany jest wynik wykonania budżetu za dany rok tj. nadwyżka lub niedobór budżetu Powiatu.

4. W organie – wynik z wykonania budżetu (niedobór lub nadwyżka budżetu) wykazywany w bilansie z wykonania budżetu ustalany jest na koncie 961 „Wynik wykonania budżetu” według zasady kasowej poprzez porównanie zrealizowanych w danym roku dochodów i wydatków budżetowych.

5. Operacje wynikowe, które nie powodują zwiększenia wydatków i dochodów danego roku budżetowego (operacje niekasowe), dotyczące przychodów i kosztów finansowych oraz pozostałych przychodów i kosztów operacyjnych, ujmowane są na koncie 962 „Wynik na pozostałych operacjach „.

6. W następnym roku po roku obrotowym pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo kont 961 oraz 962 jest przeksięgowane na konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”.

7. W księgach rachunkowych budżetu Powiatu dochody i wydatki jednostek budżetowych księgowane są kwartalnie w kwotach zbiorczych, na podstawie przedstawionych przez jednostki sprawozdań Rb27S – z wykonania planu dochodów budżetowych i Rb28S – z wykonania planu wydatków budżetowych.

## VII. Sprawozdawczość budżetowa i finansowa

1. Starostwo Powiatowe sporządza sprawozdania finansowe na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych (dzień bilansowy) tj. na dzień 31 grudnia obejmujące:
  - 1) Bilans,
  - 2) Rachunek zysków i strat,(wariant porównawczy)
  - 3) Zestawienie zmian w funduszu jednostki.
2. Ostateczne zamknięcie ksiąg rachunkowych następuje do 30 kwietnia roku następnego po roku obrotowym.

3) Dodatkowo są sporządzane następujące sprawozdania finansowe;

- 1) Bilans z wykonania budżetu j s t,
- 2) Łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów jednostek budżetowych,
- 3) Łączny rachunek zysku i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat jednostek budżetowych
- 4) Łączne zestawienia zmian w funduszu jednostek budżetowych.

4) Skonsolidowany bilans, stosując przepisy rozdziału 6 ustawy o rachunkowości.

5) Skonsolidowany bilans powinien zawierać informacje w zakresie ustalonym w załączniku nr 10 do rozporządzenia w sprawie szczególnych zasad rachunkowości.

1) Do bilansu skonsolidowanego Powiatu Wyszковского nie są włączane bilanse spółek:

- a) w których Powiat Wyszkowski posiada udziały lub akcje od 0-0,99%,
- b) będące w upadłości lub likwidacji, w których Powiat Wyszkowski posiada udziały i akcje 1-100% (odpis aktualizujący w 100%),
- c) w których Powiat Wyszkowski posiada udziały i akcje mniejszościowe a spółka nie przedkłada bilansu - spółki te nie mają obowiązku składania bilansów właścicielom mniejszościowym. konsolidowane są metodami:

1) metodą pełną:

- a) spółki z udziałem 100 %,
- b) spółki z udziałem 50% – 99,9 % z wprowadzeniem udziałów mniejszościowych,

2) metodą praw własności – spółki z udziałem 1 - 49,9 %.

7) Do bilansu skonsolidowanego dokonywane są wyłączenia między jednostkami organizacyjnymi Powiatu Wyszковского:

- a) kapitałów i udziałów,
- b) wzajemnych rozrachunków,
- c) wypłaconych dywidend,
- d) majątku trwałego.

8) Sprawozdania jednostkowe sporządza się w złotych i groszach stosownie do zasad obowiązujących przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami o sprawozdawczości.



9. Sprawozdania zbiorcze sporządzane są w szczególności sprawozdań jednostkowych w złotych i groszach na podstawie sprawozdań jednostkowych jednostek i własnego sprawozdania jednostkowego sporządzanego dla Starostwa jako jednostki budżetowej i jako budżetu.

10. Wydział Finansowy Starostwa Powiatowego w Wyszkowie sporządza następujące sprawozdania:

1) Sprawozdania w zakresie budżetów jednostek samorządu terytorialnego, przekazywane są do regionalnej izby obrachunkowej

**Rb-27ZZ** – kwartalne sprawozdanie z wykonania planu dochodów związanych z realizacją zadań

z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami – zarządy jednostek samorządu terytorialnego składają w formie dokumentu dysponentowi przekazującemu dotację oraz do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej;

**Rb-50** – kwartalne sprawozdanie o dotacjach/wydatkach związanych z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami – zarządy jednostek samorządu terytorialnego składają w formie dokumentu dysponentowi głównemu przekazującemu dotację oraz do wiadomości regionalnej izbie obrachunkowej i delegaturze NIK.

**Rb-27S** – roczne sprawozdanie z wykonania planu dochodów budżetowych jednostek samorządu terytorialnego – zarządy jednostek samorządu terytorialnego składają w formie dokumentu oraz elektronicznie,

**Rb-28S** – roczne sprawozdanie z wykonania planu wydatków budżetowych jednostek samorządu terytorialnego – zarządy jednostek samorządu terytorialnego składają w formie dokumentu oraz elektronicznie,

**Rb-ST** – roczne o stanie środków na rachunkach bankowych jednostek samorządu terytorialnego – w formie dokumentu oraz elektronicznie,

**Rb-Z** – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz gwarancji i poręczeń – w formie dokumentu oraz elektronicznie,

**Rb-UZ** – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych – w formie dokumentu oraz elektronicznie,

**Rb-N** – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych – w formie elektronicznej,

**Rb-UN** – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych wg wartości księgowej – w formie dokumentu oraz elektronicznie,

**Rb-NDS** – kwartalne sprawozdanie o nadwyżce/deficycie jednostki samorządu terytorialnego – w formie dokumentu oraz elektronicznie,

2) Sprawozdania jednostek posiadających osobowość prawną, dla których organem założycielskim jest jednostka samorządu terytorialnego

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 4 marca 2010 roku w sprawie sprawozdań jednostek sektora finansów publicznych w zakresie operacji finansowych.

Jednostkami zobowiązanymi do sporządzania sprawozdań w zakresie własnych należności, zobowiązań oraz poręczeń i gwarancji na podstawie niniejszego rozporządzenia są:

- fundusze celowe posiadające osobowość prawną,
- samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
- instytucje kultury,

Jednostki sporządzają, zgodnie z załączonym do rozporządzenia wzorem, następujące sprawozdania:

1. **Rb-Z** – kwartalne sprawozdanie o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych oraz poręczeń i gwarancji,
2. **Rb-N** – kwartalne sprawozdanie o stanie należności oraz wybranych aktywów finansowych,
3. **Rb-UZ** – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie zobowiązań według tytułów dłużnych,
4. **Rb-UN** – roczne sprawozdanie uzupełniające o stanie należności z tytułu papierów wartościowych według wartości księgowej.

Sprawozdania sporządza się w pełnych złotych:

- Rb-N, Rb-Z – narastająco według stanu na koniec okresu sprawozdawczego,
- Rb-UN, Rb-UZ – według stanu na koniec roku budżetowego.

Sprawozdania Rb-Z, Rb-N, Rb-UZ, Rb-UN sporządzane są w formie dokumentu oraz w formie elektronicznej. Podpisy na sprawozdaniu w formie dokumentu składa się odręcznie, a także umieszcza pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

### 3) Pomoc publiczna

Sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej oraz o zaległych należnościach przedsiębiorców

z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej<sup>14</sup>,
- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej

pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach

przedsiębiorców we wpłatach należnych świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych<sup>15</sup>,

- Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 8 kwietnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP<sup>16</sup>.

### Sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej

Podmiot udzielający pomocy publicznej sporządza sprawozdania w zakresie udzielonej pomocy i przekazuje je bezpośrednio Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów w formie elektronicznej z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP.

Sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej sporządza się zgodnie z instrukcją do rozporządzenia za każdy kwartał i za okres całego roku. Powinny one zawierać w szczególności informacje o beneficjentach pomocy oraz o rodzajach, formach, wielkości i przeznaczeniu udzielonej pomocy. Zgodnie z zapisami rozporządzenia sprawozdania za IV kwartał winny być przekazane 30 dni po zakończeniu kwartału, sprawozdania roczne 60 dni po zakończeniu roku.

## **Informacja o nieudzielonej pomocy publicznej**

Zgodnie z zapisem § 8 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404 z późn. zm.

Dz. U. Nr 153, poz. 952.

Dz. U. Nr 63, poz. 522.

o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach należnych świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych, podmiot, który nie udzielił żadnej pomocy w danym roku kalendarzowym, sporządza informację o nieudzieleniu pomocy za dany rok kalendarzowy i przekazuje ją, w terminie 30 dni od dnia zakończenia roku kalendarzowego, bezpośrednio Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów. Informacja przekazywana jest w formie elektronicznej z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP.

## **Sprawozdania o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach należnych świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych**

Organy właściwe do poboru należności sporządzają i przekazują ministrowi właściwemu do spraw finansów sprawozdania o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych.

Jednostki samorządu terytorialnego przekazują sprawozdania w formie elektronicznej do Departamentu Finansów Gospodarki Narodowej w Ministerstwie Finansów za pośrednictwem regionalnych izb obrachunkowych.

Kwoty zaległości oraz kwoty odsetek w sporządzonych sprawozdaniach o zaległych należnościach przedsiębiorców z tytułu świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych należy podawać w kwotach zaokrąglonych do pełnych tysięcy złotych. Sprawozdania sporządza się w rachunku narastającym.

Sprawozdania o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach należnych świadczeń na rzecz sektora finansów publicznych, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w tym zakresie, składa się **tylko według stanu na koniec roku kalendarzowego** i przekazuje w terminie 60 dni od dnia zakończenia roku kalendarzowego.

## **Sprawozdania o udzielonej pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie oraz informacja o nieudzieleniu pomocy w tym zakresie**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 września 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej

pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie oraz informacji o nieudzieleniu pomocy<sup>17</sup>.

Podmiot udzielający pomocy publicznej w rolnictwie lub rybołówstwie sporządza sprawozdania w zakresie udzielonej pomocy oraz informacje o jej nieudzieleniu – przekazując je

tylko i wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem regionalnej izby obrachunkowej,

ministrowi właściwemu do spraw rolnictwa. Sprawozdania oraz informacje o nieudzielonej pomocy sporządzane są w terminach wynikających z rozporządzenia. Druki sprawozdań pobierane są ze strony Ministerstwa Rolnictwa i Rozwoju Wsi [www.bip.minrol.gov](http://www.bip.minrol.gov).

STAROSTA

Bogdan Mirosław Paźowski

Załącznik nr 2  
do Zarządzenia Nr 169/2010  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 29 października 2010 r.

## **Plan kont dla budżetu Powiatu**

### **I. Wykaz kont księgi głównej**

(według załącznika nr 2 do rozporządzenia Ministra Finansów  
z dnia 5 lipca 2010 r.)

#### **Konta bilansowe**

##### **Zespół 1 – „Środki pieniężne”**

- 133 – Rachunek budżetu
- 134 – Kredyty bankowe
- 135 – Rachunek środków na niewygasające wydatki
- 140 – Środki pieniężne w drodze

##### **Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”**

- 222 – Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 – Rozliczenie wydatków budżetowych
- 224 – Rozrachunki budżetu
- 225 – Rozliczenie niewygasających wydatków
- 240 – Pozostałe rozrachunki
- 250 – Należności finansowe
- 260 – Zobowiązania finansowe
- 290 – Odpisy aktualizujące należności

##### **Zespół 9 – „Dochody i wydatki, rozliczenia międzyokresowe i wyniki budżetu”**

#### **Dochody i wydatki budżetu**

- 901 – Dochody budżetu
- 902 – Wydatki budżetu
- 903 – Niewykonane wydatki
- 904 – Niewygasające wydatki

#### **Wyniki budżetu**

- 960 – Skumulowane wyniki budżetu
- 961 – Wynik wykonania budżetu
- 962 – Wynik na pozostałych operacjach

#### **Konta pozabilansowe**

- 991 – Planowane dochody budżetu
- 992 – Planowane wydatki budżetu

### **Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

Konta zespołu 1 służą do ewidencji:

- środków pieniężnych budżetu powiatu gromadzonych na podstawowym rachunku bankowym, na rachunkach lokat terminowych oraz na rachunku środków na wydatki niewygasające z upływem roku budżetowego,
- środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi,
- środków pieniężnych w drodze,
- kredytów bankowych w walucie polskiej i w walutach obcych nominowanych w złotych polskich zaciągniętych na pokrycie występującego w ciągu roku niedoboru budżetu jednostki samorządu terytorialnego lub na finansowanie wydatków nieznajdujących pokrycia w planowanych dochodach jednostki oraz na spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań finansowych lub na wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

#### **Konto 133 „Rachunek budżetu powiatu”**

Konto 133 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu powiatu .

Zapisy na koncie 133 są dokonywane wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku. W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240 „Pozostałe rozrachunki” jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięgowuje się na podstawie dokumentu księgowego zawierającego sprostowanie błędu. Na stronie Wn konta 133 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunek budżetu powiatu . Operacje dotyczące wpływów grupuje się w następujący sposób:

1. Operacje z tytułu dochodów budżetu realizowanych wyłącznie za pośrednictwem rachunku budżetu, do których zaliczamy:
  - podatki, opłaty oraz inne niepodatkowe należności budżetowe pobierane przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego,
  - udziały jednostki samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych przekazanych z centralnego rachunku bieżącego budżetu państwa na rachunek jednostki samorządu terytorialnego,
  - subwencję ogólną, składającą się z części oświatowej, wyrównawczej i równoważącej.
  - dotacje celowe: na dofinansowanie zadań własnych, w tym w formie na zadania realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej lub z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, na usuwanie bezpośrednich zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego,
  - środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej i z innych źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi
  - dotacje z funduszy celowych,
  - spadki, zapisy i darowizny na rzecz jednostki samorządu terytorialnego,
  - odsetki od środków na rachunku podstawowym budżetu i na rachunkach wyodrębnionych i odsetki od lokat terminowych,
  - odsetki od pożyczek udzielanych ze środków budżetu,
  - dofinansowanie zadań własnych z innych źródeł ,

## 2. Operacje z tytułu przychodów, w tym:

- wpływy z tytułu kredytów bankowych i pożyczek,
- wpływy z tytułu emisji papierów wartościowych,
- spłaty pożyczek udzielonych ze środków budżetu,

## 3. Operacje wewnętrzne, takie jak:

- zwrot środków z rachunków lokat terminowych na rachunek podstawowy budżetu,
- wpływ środków na rachunki lokat terminowych i na inne wyodrębnione rachunki bankowe, przekazanych z rachunku podstawowego.

## 4. Inne przelewy, do których należą:

- okresowe przelewy dochodów realizowanych przez urząd jako jednostkę budżetową i inne jednostki budżetowe, w ramach których mieszczą się również bezpośrednie wpływy dochodów urzędów na rachunek budżetu
- zwroty środków przekazanych na wydatki urzędu i wydatki innych jednostek budżetowych,
- okresowe przelewy dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami zrealizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe, bezpośrednie wpływy tych dochodów na rachunek budżetu,
- przelewy z rachunku podstawowego budżetu na rachunek środków na niewygasające wydatki i zwroty środków niewykorzystanych na realizację niewygasających wydatków.

Na stronie Ma konta 133 ujmuje się

1) wypłaty związane z rozchodami budżetu z tytułu wypłat pożyczek udzielonych, spłat kredytów bankowych, spłat pożyczek zaciągniętych i wykupu wyemitowanych papierów wartościowych,

3) operacje wewnętrzne, takie jak:

- przekazanie środków z rachunku podstawowego na rachunki lokat terminowych,
- zwrot środków z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy,

4) inne przelewy, takie jak:

- przelew dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami na rachunek budżetu państwa,
- okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych,
- zwroty dotacji celowych.

5. Ewidencja analityczna do konta 133 jest prowadzona przy użyciu następujących kont analitycznych:

133-1 – „Rachunek podstawowy budżetu Powiatu”, w ramach którego można prowadzić ewidencję szczegółową w rozbiciu na konta:

133-1-1 – „Organ”

133-1-2 – „Projekty”

133-2 – „Rachunki lokat terminowych”, w ramach którego prowadzi się ewidencję szczegółową w rozbiciu na poszczególne umowy lokat terminowych.

133-3 – „Przelewy środków na inne rachunki budżetu” (rachunek środków na wydatki niewygasające,)

Wśród operacji ujmowanych na koncie w szczególności wystąpią zdarzenia związane z gromadzeniem dochodów jednostek samorządu terytorialnego.

Na koniec roku konto 133 wykazuje saldo strony Wn, które wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w aktywach w poz. I.1.1. „Środki pieniężne budżetu” lub saldo Ma, które zamieszcza się w pasywach bilansu w poz. I.1.1. „Krótkoterminowe zobowiązania finansowe (do 12 miesięcy)”. Saldo Ma konta 133 na koniec roku może wystąpić w przypadku, gdy umowa na kredyt w rachunku bieżącym została zawarta za zgodą organu stanowiącego na okres wykraczający poza rok budżetowy.

#### **I. Dochody realizowane wyłącznie poprzez rachunek budżetu**

1. Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego przez urzędy skarbowe: 224
2. Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych 224
3. Subwencja ogólna:
  - a) wpływ subwencji ogólnej (z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku) 901
  - b) wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku 909
4. Dotacje celowe z budżetu państwa na zadania z zakresu administracji rządowej zlecone jednostce samorządu terytorialnego oraz inne zadania zlecone ustawami 901
5. Dotacje celowe z budżetu państwa na finansowanie lub dofinansowanie zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego:
  - a) należne za dany rok budżetowy 901
  - b) otrzymane w grudniu za styczeń roku następnego 909
6. Dotacje celowe realizowane na podstawie porozumień z organami administracji rządowej lub z innymi jednostkami samorządu terytorialnego 901
7. Dotacje celowe z budżetu państwa na usuwanie zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego 901
8. Dotacje z funduszy celowych 901
9. Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego otrzymane z innych źródeł 901
10. Odsetki od lokat terminowych oraz od środków gromadzonych na rachunku podstawowym i wyodrębnionych rachunkach budżetu 901
13. Wpływ środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej i ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi 901

#### **IV. Operacje wewnętrzne**

1. Wpływ środków na rachunek lokat terminowych ,weekendowych 133-2
2. Zwrot środków z rachunku lokat terminowych weekendowych na rachunek podstawowy 133-2
3. Zwrot niewykorzystanych środków z rachunku środków na wydatki niewygasające na rachunek podstawowy 133-3

#### **V. Inne przelewy**

1. Okresowe przelewy dochodów realizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe 222
2. Zwroty środków przekazanych na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych 223
3. Błędne zapisy w wyciągach bankowych dotyczące wpływów 240

#### **I. Wydatki własne urzędu**

1. Przelewy na wydatki objętych planem finansowym urzędu według dyspozycji sporządzanej do bieżącego zapotrzebowania środków na wydatki urzędu 223
2. Ewidencja wydatków realizowanych przez urząd jednostki samorządu terytorialnego jest prowadzona bezpośrednio z wyodrębnionego rachunku urzędu

## **II. Rozchody**

1. Wyплаты pożyczek udzielonych 250
2. Spłata kredytów bankowych 134
3. Wykup wyemitowanych papierów wartościowych 260
4. Spłata zaciągniętych pożyczek 260

## **III. Operacje wewnętrzne**

1. Przekazanie środków z rachunku podstawowego na rachunki lokat terminowych 140
2. Zwrot środków z rachunku lokat terminowych na rachunek podstawowy 140
3. Przekazanie środków z rachunku podstawowego na rachunek środków na wydatki niewygasające 140
4. Zwrot niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające na rachunek podstawowy 140

## **IV. Inne przelewy**

1. Przelew dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami na rachunek budżetu państwa 224
2. Okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych 223
3. Zwroty dotacji celowych 224
4. Przelew dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami należnych innym jednostkom samorządu terytorialnego 224
5. Błędne zapisy w księgowości banku dotyczące wypłat 240

## **Konto 134 „Kredyty bankowe”**

Ustawa o finansach publicznych (art. 89) stanowi, że jednostki samorządu terytorialnego mogą zaciągać kredyty bankowe na:

- 1) pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego, przy czym kredyt zaciągnięty na ten cel musi być spłacony w tym samym roku, w którym został zaciągnięty,
- 2) finansowanie planowanego deficytu budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
- 3) spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych kredytów i pożyczek,
- 4) wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Konto 134 służy do ewidencji kredytów bankowych zaciągniętych na finansowanie budżetu,

- na stronie Wn konta 134 ujmuje się spłatę lub umorzenie kredytu,
- na stronie Ma konta 134 ujmuje się kredyt bankowy na finansowanie budżetu oraz odsetki od kredytu bankowego,
- konto 134 może wykazywać saldo Ma oznaczające stan kredytu przeznaczonego na finansowanie budżetu.

Uruchomienie kredytu może nastąpić w drodze przekazania środków na rachunek budżetu lub w drodze realizowania zleceń płatniczych jednostki samorządu terytorialnego.

Kasowa realizacja wydatku następuje w budżecie,

Kredyty bankowe mogą być zaciągane w walucie krajowej i w walutach zagranicznych.

Zaciągnięcie kredytu bankowego w walutach obcych może nastąpić zarówno w krajowych, jak i zagranicznych instytucjach finansowych.

Wykorzystanie kredytu w walutach obcych może nastąpić w drodze przekazania przez bank kredytu lub jego transzy na rachunek budżetu lub w drodze realizacji zleceń płatniczych kredytobiorcy w ciężar rachunku kredytowego.



W obu przypadkach kredyt jest przeliczany na złote według kursu ustalonego zgodnie z zasadami obowiązującymi w danym banku. Spłata kredytu, raty kredytu i odsetek następuje w walucie, w jakiej kredyt został zaciągnięty, z tym że zobowiązania te podlegają przeliczeniu na złote według zasad określonych w umowie. Zgodnie z § 8 ust. 8 „rozporządzenia” zobowiązania w walutach obcych wycenia się nie później niż na koniec kwartału, według zasad obowiązujących na dzień bilansowy.

Konto 134 może wykazywać saldo strony Ma oznaczające zadłużenie z tytułu zaciągniętych kredytów. Saldo to jest wykazywane w pasywach bilansu z wykonania budżetu w poz. I.1.1. „Zobowiązania finansowe krótkoterminowe (do 12 miesięcy)” i poz. I.1.2. „Zobowiązania finansowe długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)”. Ewidencja szczegółowa do konta 134 powinna umożliwiać ustalenie stanu zadłużenia według poszczególnych umów oraz podział kredytów pozostałych do spłaty na długo- i krótkoterminowe.

Do kredytów uruchamianych w drodze realizacji zleceń płatniczych należy prowadzić ewidencję w rozbiciu na podziałki klasyfikacji budżetowej wydatków.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 134 „Kredyty bankowe”**

1. Spłata kredytu bankowego zaciągniętego w złotych 133
2. Spłata kredytu bankowego zaciągniętego w walutach obcych (wg kursu z dnia spłaty) 133
3. Dodatnie różnice kursowe od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej 962
4. Dodatnie różnice kursowe wyliczone na koniec kwartału od kredytów zaciągniętych w walutach obcych 962
5. Umorzenie kredytów bankowych 962
6. Wyksięgowanie odsetek dopisanych do kwoty kredytu – w momencie ich zapłaty (zapłata odsetek z rachunku budżetu – Wn 223, Ma 133, z rachunku urzędu – Wn 751, Ma 130) 909
7. Spłata kredytów zaciągniętych na wyprzedzające finansowanie działań ze środków pochodzących z budżetu UE 133
8. Spłata kredytu na przedsięwzięcia termomodernizacyjne z tytułu uzyskania premii termo modernizacyjnej 962

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 134 „Kredyty bankowe”**

1. Kredyty bankowe zaciągnięte w złotych przekazane na podstawowy rachunek budżetu lub rachunek wydzielony zgodnie z umową o dofinansowanie 133
2. Kredyty bankowe zaciągnięte w walutach obcych przekazane na rachunek budżetu (wg kursu z dnia uruchomienia kredytu) lub rachunek wydzielony zgodnie z odrębnymi przepisami 133

#### **VIII. Kredyty bankowe uruchomione w formie realizacji zleceń płatniczych w ciężar rachunku kredytowego:**

- a) w złotych 223
  - b) walutach obcych (według kursu z dnia uruchomienia kredytu) 223
4. Prowizja od kredytu bankowego pomniejszająca kwotę kredytu przekazanego kredytobiorcy 223
  5. Odsetki zwiększające kwotę kredytu 909
  6. Ujemne różnice kursowe ustalone od spłaconej kwoty kredytu w walucie obcej 962
  7. Ujemne różnice kursowe ustalane na koniec kwartału od kredytów zaciągniętych w walutach obcych 962

## **Konto 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”**

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych ujętych na rachunku bankowym środków na niewygasające wydatki.

Konto 135 służy do ewidencji operacji pieniężnych dokonywanych na bankowych rachunkach budżetu powiatu .

Zapisy na koncie 135 są dokonywane wyłącznie na podstawie dowodów bankowych i muszą być zgodne z zapisami w księgowości banku.

W razie stwierdzenia błędu w dowodzie bankowym księguje się sumy zgodnie z wyciągiem, natomiast różnice wynikające z błędu odnosi się na konto 240 „Pozostałe rozrachunki” jako „sumy do wyjaśnienia”. Różnice te wyksięgowuje się na podstawie dokumentu księgowego zawierającego sprostowanie błędu.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się w szczególności wpływy środków pieniężnych na rachunek środków na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133

Na stronie Ma konta 135 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z rachunku środków na niewygasające wydatki na pokrycie wydatków niewygasających, w korespondencji z kontem 225 oraz zwroty środków niewykorzystanych na niewygasające wydatki, w korespondencji z kontem 133.

Konto 135 może wykazywać saldo strony Wn, które oznacza stan środków na rachunku środków na niewygasające wydatki.

W bilansie z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego saldo konta 135 wykazuje się w aktywach bilansu w poz. I.1.1. „Środki pieniężne budżetu”.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 135 „Rachunek środków na niewygasające wydatki”**

1. Wpływ środków na niewygasające wydatki z rachunku budżetu 133
2. Odsetki dopisane do rachunku środków na niewygasające wydatki 901
3. Zwrot środków niewykorzystanych na niewygasające wydatki 225

### **Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”**

Konta zespołu 2 w budżecie powiatu służą do ewidencji:

1. rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych,
2. rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych i wydatków objętych planem wydatków niewygasających,
3. rozliczeń dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
4. rozrachunków z tytułu udziałów jednostek samorządu terytorialnego we wpływach z podatku dochodowego od osób fizycznych,
5. rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
6. rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa,
7. należności finansowych z tytułu udzielonych pożyczek,

8. zobowiązań finansowych z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych instrumentów finansowych,
9. odpisów aktualizujących należności z tytułu niektórych dochodów budżetowych i z tytułu udzielonych pożyczek,
10. korekt błędów w wyciągach bankowych.

### **Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Konto 222 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki dochodów budżetowych.

1. Jednostki budżetowe realizują następujące dochody budżetowe:

- a) dochody budżetowe objęte planem finansowym wydatków budżetowych, z realizacji których sporządzają miesięczne sprawozdania jednostkowe Rb-27S;
- b) dochody objęte planem finansowym z realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego ustawami, z realizacji których sporządzają kwartalne sprawozdania jednostkowe Rb-27ZZ;

2. Sprawozdania Rb-27S, jak i sprawozdania Rb-27ZZ są sporządzane na podstawie ewidencji analitycznej do konta rachunek bieżący jednostki budżetowej. Zrealizowane dochody objęte wymienionymi sprawozdaniami są przekazywane na rachunek budżetu.

Na stronie Wn konta 222 ujmuje się dochody budżetowe zrealizowane w urzędzie jako jednostce budżetowej, obsługującym również organ podatkowy jednostki samorządu terytorialnego oraz dochody zrealizowane przez inne niż urząd jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-27S, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 222 ujmuje się przelewy dochodów budżetowych na rachunek budżetu, dokonane przez urząd i inne jednostki budżetowe, w korespondencji z kontem 133.

Na koniec roku konto 222 może wykazywać saldo strony Wn oznaczające stan dochodów budżetowych zrealizowanych przez jednostki budżetowe, lecz nieprzekazanych na rachunek budżetu. W ciągu roku konto 222 może wykazywać dwa salda. Saldo strony Wn oznacza to samo, co saldo na koniec roku, zaś saldo strony Ma oznacza stan dochodów budżetowych przekazanych przez jednostki budżetowe na rachunek budżetu, lecz nieobjętych okresowymi sprawozdaniami.

W bilansie z wykonania budżetu saldo konta 222 wykazuje się w aktywach w poz. II.3. „Pozostałe należności i rozliczenia”.

W skonsolidowanym bilansie jednostki samorządu terytorialnego saldo konta z poz. II.3 bilansu z wykonania budżetu podlega wyłączeniu, jak odpowiadająca jej wartościowo pozycja w bilansach jednostek budżetowych (D.I.1.7 „Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych”), jako wzajemne należności i zobowiązania jednostek organizacyjnych jednostki samorządu terytorialnego.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

1. Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego Rb-27S sumy zrealizowanych dochodów budżetowych 901
2. Dochody zrealizowane przez urząd i inne samorządowe jednostki

budżetowe wykonujące zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone ustawami w wysokości wynikającej z kwartalnych sprawozdań Rb-27ZZ (w tym również dochody urzędu zrealizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu)

a) w części stanowiącej dochód budżetu jednostki samorządu terytorialnego 901

### **Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

1. Okresowe przelewy na rachunek budżetu dochodów zrealizowanych przez urząd i inne jednostki budżetowe, objętych planami dochodów budżetowych i planami dochodów z tytułu realizacji zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami 133

### **Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

Konto 223 służy do ewidencji rozliczeń z jednostkami budżetowymi z tytułu dokonanych przez te jednostki wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 223 ujmuje się środki przelane z rachunku budżetu na pokrycie wydatków jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 133.

Na stronie Ma konta 223 ujmuje się wydatki dokonane przez jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28S tych jednostek, w korespondencji z kontem 902.

Ewidencja szczegółowa do konta 223 powinna zapewniać ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki bieżące środków na realizację wydatków objętych planem danego roku budżetowego.

Saldo strony Wn konta 223 oznacza stan środków przelanych na rachunki bieżące jednostek budżetowych, lecz niewykorzystanych na pokrycie wydatków budżetowych. Na koniec roku saldo konta 223 oznacza stan środków przekazanych na realizację wydatków danego roku budżetowego, lecz niewykorzystanych w tym roku.

Saldo Wn konta 223 ujmuje się w bilansie z wykonania budżetu w aktywach w poz. II.3. „Pozostałe należności i rozliczenia”.

W skonsolidowanym bilansie jednostki samorządu terytorialnego saldo konta z poz. II.3. bilansu z wykonania budżetu podlega wyłączeniu, jak odpowiadająca jej wartościowo pozycja w bilansach jednostek budżetowych (D.I.1.7. „Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych”), jako wzajemne należności i zobowiązania jednostek organizacyjnych jednostki samorządu terytorialnego.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

1. Okresowe przelewy na wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych z rachunku podstawowego budżetu 133

2. Wydatki urzędu zrealizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych 134

## **Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

1. Wydatki objęte planem danego roku budżetowego zrealizowane przez urząd i inne jednostki budżetowe w wysokości wynikającej z okresowych sprawozdań budżetowych Rb-28S - 902
2. Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki danego roku Budżetowego 133
3. Przeksięgowanie niewykorzystanych środków przekazanych w roku budżetowym na wydatki budżetowe na pokrycie wydatków niewygasających 225

## **Konto 224 „Rozrachunki budżetu”**

Konto 224 służy do ewidencji rozrachunków z innymi budżetami, a w szczególności do:

1. rozliczenia dochodów budżetowych realizowanych przez urzędy skarbowe na rzecz budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
2. rozrachunków z tytułu dotacji i subwencji,
3. rozrachunków z tytułu dochodów pobranych na rzecz budżetu państwa.

Przypisy dochodów należnych za marzec, czerwiec i wrzesień, grudzień dokonywane na podstawie sprawozdań Rb-27 z wykonania planów dochodów budżetowych urzędów skarbowych jako organów podatkowych w zakresie wykonania dochodów gmin i udziałów jednostek samorządu terytorialnego w dochodach budżetu państwa. Przypisu dokonuje się w wysokości różnicy między danymi wykazanymi w kolumnie „Dochody wykonane” a danymi zamieszczonymi w kolumnie „Dochody przekazane w okresie sprawozdawczym”.

Udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych przekazane przez Ministerstwo Finansów na rachunek budżetu i są ujmowane pod datą wyciągu bankowego, w korespondencji z kontem 224.

Wpływy z tytułu dotacji celowych na rachunek budżetu są ujmowane na koncie 133, w korespondencji z kontem 901. Jedynie otrzymane w grudniu dotacje, subwencje za styczeń następnego roku są ujmowane na konto 909.

Na koncie 224 ujmuje się także dotacje w części niewykorzystanej na cel, na który zostały przyznane.

Ewidencja szczegółowa do konta 224 powinna umożliwić ustalenie stanu należności i zobowiązań według poszczególnych tytułów oraz według poszczególnych budżetów.

Konto 224 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 224 oznacza stan należności. Na saldo to na koniec roku składają się głównie należności budżetu jednostki samorządu terytorialnego z tytułu należnych za grudzień, lecz otrzymanych w styczniu następnego roku dochodów pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz tej jednostki oraz należne za grudzień, lecz otrzymane w styczniu następnego roku udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych.

Saldo Wn konta 224 w bilansie z wykonania budżetu wykazuje się w aktywach w poz. II.2. „Należności od budżetów”.

Saldo Ma konta 224 na koniec roku oznacza stan zobowiązań budżetu głównie z tytułu:

– podlegających rozliczeniu z budżetem państwa z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami<sup>10</sup>,

– przypisanych do zwrotu dotacji celowych.

Saldo Ma konta 224 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w pasywach w poz. I.2. „Zobowiązania wobec budżetów”.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozrachunki budżetu”**

1. Przypis udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego za marzec, czerwiec, wrzesień i grudzień otrzymanych w następnym miesiącu 901
2. Przypis otrzymanych udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych na dochody poprzedniego miesiąca 901
3. Przeniesienie otrzymanej w grudniu subwencji oświatowej za styczeń następnego roku na rozliczenia międzyokresowe 909
4. Przeniesienie otrzymanej w grudniu dotacji celowej za styczeń następnego roku na rozliczenia międzyokresowe 909
5. Przypis w grudniu należnej subwencji oświatowej za styczeń następnego roku, która nie wypłynęła w grudniu na rachunek budżetu 909
6. Przypis w grudniu wymagalnych dotacji celowych za styczeń następnego roku, które nie wypłynęły w grudniu na rachunek budżetu 909
7. Naliczone odsetki z tytułu nieterminowych wpłat dochodów budżetowych z tytułu udziałów w podatkach, subwencji i dotacji celowych 909
8. Przekazanie należnych budżetowi państwa dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami 133
9. Przekazanie należnych innej jednostce samorządu terytorialnego dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych ustawami 133
10. Zwrot niewykorzystanej dotacji celowej 133
11. Zobowiązania budżetu jst z tego tytułu powinny być równe kwocie wykazanej w kol. 6 sprawozdania za IV kwartał Rb-27ZZ pomniejszonej o dane wykazane w kolumnie 7 i 8.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozrachunki budżetu”**

1. Wpływ w styczniu, kwietniu, lipcu i październiku dochodów należnych za poprzedni miesiąc z tytułu udziałów we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochodów z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe 133
2. Wpływ udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych 133
3. Wpływ subwencji oświatowej w grudniu za styczeń następnego roku (zapis równoległy: Wn 224, Ma 909) 133
4. Wpływ dotacji celowych w grudniu za styczeń następnego roku (zapis równoległy: Wn 224, Ma 909) 133
5. Niewykorzystane dotacje celowe przypisane do zwrotu 901
6. Dochody zrealizowane przez urząd i inne samorządowe jednostki budżetowe wykonujące zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone ustawami w wysokości wynikającej z kwartalnych sprawozdań Rb-27ZZ (w tym również dochody urzędu zrealizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu) w części stanowiącej dochód budżetu państwa i w części stanowiącej dochód budżetu innej jednostki samorządowej 222
7. Wpływ z opóźnieniem należnych za styczeń, ale wymagalnych w grudniu poprzedniego roku dotacji celowych i subwencji oświatowej 133

8. Przeksięgowanie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe w momencie ich zapłaty 909

### **Konto 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”**

Konto 225 służy do ewidencji rozliczeń z urzędem i innymi samorządowymi jednostkami budżetowymi z tytułu zrealizowanych przez te jednostki niewygasających wydatków.

Konto 225 w ewidencji budżetu nie ma swojego odpowiednika w planie kont określonym w załączniku nr 3 do rozporządzenia Ministra Finansów z 2010 r.

Na stronie Wn konta 225 ujmuje się środki przelane z rachunku środków na wydatki niewygasające na pokrycie niewygasających wydatków urzędu i innych samorządowych jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 135.

W przypadku realizowania wydatków niewygasających bezpośrednio z rachunku środków na wydatki niewygasające powinna obowiązywać zasada, że jest to operacja równoważna z przekazaniem środków na pokrycie niewygasających wydatków jednostek budżetowych z rachunku środków na niewygasające wydatki na rachunki bieżące tych jednostek. W ewidencji budżetu tego typu operacja powinna być księgowana zapisem Wn 225, Ma 135.

Na stronie Ma konta 225 ujmuje się wydatki zrealizowane przez jednostki budżetowe oraz zwroty środków niewykorzystanych. Zapisy w zakresie zrealizowanych wydatków są dokonywane na podstawie wewnętrznych sprawozdań lub informacji przedkładanych przez jednostki budżetowe.

Ewidencja szczegółowa do konta 225 powinna zapewniać ustalenie stanu rozliczeń z poszczególnymi jednostkami budżetowymi z tytułu przekazanych na ich rachunki bieżące środków na realizację wydatków objętych planem wydatków niewygasających.

Konto 225 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan nierozliczonych środków przekazanych samorządowym jednostkom budżetowym na realizację niewygasających wydatków. Zgodnie z art. 263 ust. 3 organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego powinien określić ostateczny termin każdego wydatku w następnym roku budżetowym, ujętego w wykazie wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego. Saldo konta 225 może wystąpić w przypadku, gdy nastąpiło przeksięgowanie niewykorzystanych środków z konta 223 na konto 225.

W bilansie z wykonania budżetu saldo Wn konta 225 wykazuje się w aktywach w poz. II.3 „Pozostałe należności i rozliczenia”.

W skonsolidowanym bilansie jednostki samorządu terytorialnego saldokonta 225 wykazane w poz. II.3. bilansu z wykonania budżetu podlega wyłączeniu, analogicznie do odpowiadającej mu kwoty zobowiązań wykazanej w pasywach bilansów jednostek budżetowych w poz.D.I.1.7. „Rozliczenia z tytułu środków na wydatki budżetowe i z tytułu dochodów budżetowych”, ponieważ są to wzajemne należności i zobowiązania jednostek.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”**

1. Okresowe przelewy na wydatki niewygasające urzędu i innych jednostek budżetowych objęte planem wydatków niewygasających z rachunku środków na niewygasające wydatki 133.

2. Zbiorcza kwota wydatków niewygasających urzędu lub innej jednostki budżetowej sfinansowanych bezpośrednio z rachunku środków na niewygasające wydatki 135.
3. Przeksięgowanie niewykorzystanych środków przekazanych w roku budżetowym na wydatki budżetowe na wydatki niewygasające 228.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozliczenie niewygasających wydatków”**

1. Wydatki objęte planem wydatków niewygasających zrealizowanych w urzędzie lub innej samorządowej jednostce budżetowej na podstawie wewnętrznych informacji lub sprawozdań (również wydatki sfinansowane bezpośrednio z rachunku środków na wydatki niewygasające) 904
2. Zwrot środków niewykorzystanych na wydatki objęte planem wydatków niewygasających 135

#### **Konto 240 „Pozostałe rozrachunki”**

Konto 240 służy do ewidencji innych rozrachunków związanych z realizacją budżetu, z wyjątkiem rozrachunków i rozliczeń ujmowanych na kontach 222, 223, 224, 225, 250 i 260, oraz do ewidencji błędnych zapisów w dokumentach bankowych i ich korekt. Poza tym konto 240 służy do ujmowania na nim należności wynikających z wniosków o płatność złożonych do instytucji pośredniczących w finansowaniu wydatków ze środków budżetu Unii Europejskiej.

Ewidencja szczegółowa do konta 240 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozrachunków według poszczególnych tytułów oraz według kontrahentów.

W jednostkach samorządu terytorialnego realizujących projekty finansowane ze środków budżetu UE lub innych środków zagranicznych na koncie 240 ujmuje się należności od instytucji pośredniczącej z tytułu poniesionych wydatków sfinansowanych z własnych środków lub środkami z pożyczek i kredytów, podlegające refundacji, w korespondencji ze stroną Ma konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”. W dacie wpływu należnych środków na wydzielony rachunek budżetu dokonuje się księgowania Wn 909, Ma 240.

Konto 240 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności od instytucji pośredniczących z tytułu wydatków podlegających refundacji.

Saldo Ma oznacza stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.

Saldo Ma wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w pasywach w poz. I.3. „Pozostałe zobowiązania”, zaś saldo strony Wn w aktywach bilansu w poz. II.3. „Pozostałe należności i rozliczenia”.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”**

1. Błędne obciążenia i korekty nieprawidłowych uznań w wyciągach bankowych 133 lub 135
2. Należności od instytucji pośredniczących z tytułu wydatków sfinansowanych ze środków własnych, podlegające refundacji ze środków unijnych 909



### **Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”**

1. Błędne uznania i korekty nieprawidłowych obciążeń wynikające z wyciągów bankowych 133 lub 135
2. Wyksięgowanie należności od instytucji pośredniczących w dacie refundacji poniesionych wydatków 909

### **Konto 250 „Należności finansowe”**

Konto 250 służy do ewidencji należności zaliczonych do należności finansowych, a w szczególności z tytułu udzielonych pożyczek.

Na koncie 250 mogą być także ujmowane rozliczenia z tytułu gwarancji i poręczeń udzielonych przez jednostkę samorządu terytorialnego. Jeżeli spłata za dłużników, w związku z udzielonymi gwarancjami i poręczeniami, nastąpiła z rachunku budżetu – księgowanie należności z tego tytułu następuje pod datą wyciągu bankowego, równoległe do zapisu Wn 902, Ma 133.

Jeżeli spłata za dłużnika nastąpiła z rachunku bieżącego urzędu, księgowanie na koncie 250 następuje na podstawie sprawozdania Rb-28S pod datą ostatniego dnia okresu sprawozdawczego.

Na koncie 250 ujmuje się również operacje związane z zapłatą, umorzeniem i odpisaniem należności, na które zostały dokonane odpisy aktualizacyjne.

Ewidencja szczegółowa do konta 250 powinna zapewniać możliwość ustalenia stanu należności finansowych z poszczególnymi kontrahentami według tytułów należności. Konto 250 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma stan nadpłat z tytułu należności finansowych.

Saldo Wn konta 250 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w aktywach w poz. II.1.1. „Należności finansowe krótkoterminowe (do 12 miesięcy)” i poz. II.1.2. „Należności finansowe długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)” po pomniejszeniu o dokonane odpisy aktualizujące te należności.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 250 „Należności finansowe”**

1. Wypłaty pożyczek udzielonych 133
2. Odsetki zwiększające kwotę pożyczek udzielonych 909
3. Należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami 909

### **Typowe zapisy strony Ma konta 250 „Należności finansowe”**

1. Spłaty udzielonych pożyczek 133
2. Umorzenie udzielonych pożyczek 962
3. Przeksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie ich zapłaty lub umorzenia 909
4. Przeksięgowanie kwot wierzytelności odzyskanych od dłużników z tytułu poręczeń i gwarancji 909
5. Odpisanie należności z tytułu spłat za dłużników w związku z udzielonymi poręczeniami i gwarancjami 909

6. Odpisanie nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych należności z tytułu udzielonych pożyczek do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizacyjnych 290

7. Odpisanie nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych należności dotyczących należności z tytułu dochodów budżetowych do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizacyjnych 290

8. Zmniejszenie wartości odpisu aktualizacyjnego w związku z ustaniem powodu uzasadniającego jego dokonanie dotyczące należności z tytułu dochodów budżetowych 290

### **Konto 260 „Zobowiązania finansowe”**

Konto 260 służy do ewidencji zobowiązań zaliczanych do zobowiązań finansowych, z wyjątkiem kredytów bankowych, a w szczególności z tytułu zaciągniętych pożyczek i wyemitowanych papierów wartościowych.

Zasady zaciągania zobowiązań finansowych stanowią m.in., że:

- koszty obsługi są ponoszone co najmniej raz do roku,
- kapitalizacja odsetek jest niedopuszczalna,
- dyskonto od emitowanych przez jednostki samorządu terytorialnego papierów wartościowych nie może przekraczać 5% wartości nominalnej.

– propozycja nabycia obligacji powinna zawierać informacje o wartości nominalnej i ceny emisyjnej obligacji, warunków wykupu i warunków wypłaty oprocentowania (art. 10 ust. 1 pkt 3, 4 i 5),

– emitent będący jednostką samorządu terytorialnego, jest obowiązany oznaczyć cel emisji i nie może przeznaczyć środków pochodzących z emisji obligacji na inne cele (art. 28 ust. 1).

Obligacje emitowane przez jednostki samorządu terytorialnego są sprzedawane:

- w cenie emisyjnej równej wartości nominalnej,
- z dyskontem, jeżeli cena emisyjna jest niższa od wartości nominalnej,
- w cenie emisyjnej wyższej od wartości nominalnej.

Ustawa o rachunkowości stanowi (art. 39 ust. 4), że jeżeli zgodnie z umową wartość otrzymanych finansowych składników aktywów jest niższa od zobowiązania do zapłaty za nie, w tym również z tytułu emitowanych przez jednostkę papierów wartościowych, to różnica stanowi czynne rozliczenie międzyokresowe kosztów, które odpisuje się w koszty finansowe w równych ratach, w ciągu okresu, na jaki zaciągnięto zobowiązanie

W związku z cytowanym przepisem, w przypadku sprzedaży obligacji wyemitowanych przez jednostkę samorządu terytorialnego w cenie emisyjnej niższej od wartości nominalnej, kwotę dyskonta odnosi się w części w koszty finansowe danego roku, zaś pozostałą kwotę dyskonta ujmuje się na rozliczeniach międzyokresowych.

Zgodnie z zasadami klasyfikacji budżetowej w klasyfikacji paragrafów przychodów ujmuje się przychody ze sprzedaży innych papierów wartościowych (paragraf 931). Kwota uzyskana ze sprzedaży powyżej wartości nominalnej (różnica) nie jest dochodem, lecz częścią przychodu ze sprzedaży obligacji. Ma ona charakter przychodu bezzwrotnego i w związku z tym powinna być traktowana jako przychód finansowy tego roku, w którym został uzyskany.

Jednostki samorządu terytorialnego zgodnie z art. 89 ust. 1 ustawy o finansach publicznych mogą zaciągać pożyczki na:

- pokrycie występującego w ciągu roku przejściowego deficytu budżetu,
- finansowanie planowanego deficytu budżetu,
- spłatę wcześniej zaciągniętych zobowiązań z tytułu emisji papierów wartościowych oraz zaciągniętych pożyczek i kredytów,
- wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej.

Na podstawie art. 224 ust. 1 pkt 1 ustawy o finansach publicznych jednostkom samorządu terytorialnego mogą być udzielane pożyczki z budżetu państwa, jeżeli jednostka samorządu terytorialnego realizuje postępowanie naprawcze lub przystępuje do jego realizacji, a z analizy programu postępowania naprawczego wynika, iż zachodzi wysokie prawdopodobieństwo, że nastąpi poprawa sytuacji finansowej tej jednostki oraz skuteczności w wykonywaniu jej ustawowych działań oraz zapewniona zostanie spłata pożyczki wraz z odsetkami.

Ewidencja szczegółowa do konta 260 powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu zobowiązań z poszczególnymi kontrahentami.

Konto 260 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan nadpłaconych zobowiązań, zaś saldo Ma stan zaciągniętych zobowiązań finansowych.

Saldo strony Ma w bilansie z wykonania budżetu jest wykazywane w pasywach w poz. I.1.1. „Zobowiązania finansowe krótkoterminowe (do 12 miesięcy)” i poz. I.1.2. „Zobowiązania finansowe długoterminowe (powyżej 12 miesięcy)”.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 260 „Zobowiązania finansowe”**

1. Spłata zaciągniętych pożyczek 133
2. Umorzenie zaciągniętych pożyczek 962
3. Spłata pożyczek zaciągniętych na wyprzedzające finansowanie działań finansowanych ze środków pochodzących z budżetu UE 133
4. Potrącenie pożyczki zaciągniętej z budżetu państwa w ramach postępowania naprawczego z należnej subwencji ogólnej, w przypadku niespłacenia pożyczki w terminie 901
5. Przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek w dacie ich zapłaty 909
6. Wykup wyemitowanych papierów wartościowych (według wartości nominalnej) 133
7. Przeksięgowanie odsetek od wyemitowanych papierów wartościowych w dacie ich zapłaty 909
8. Przeksięgowanie w dacie zapłaty dyskonta od wyemitowanych papierów wartościowych 909

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 260 „Zobowiązania finansowe”**

1. Wpływ zaciągniętych pożyczek na rachunek podstawowy budżetu lub wydzielony rachunek budżetu 133
2. Odsetki od zaciągniętych pożyczek dopisane na koniec kwartału 909
3. Wpływ środków na podstawowy rachunek budżetu lub wydzielony rachunek budżetu z tytułu wyemitowanych papierów wartościowych w wartości nominalnej i w wartości nominalnej pomniejszonej o dyskonto 133
4. Wpływ środków na rachunek budżetu z tytułu papierów wartościowych w wartości wyższej niż wartość nominalna:
  - a) wartość nominalna 133

- b) powyżej wartości nominalnej – księguje się Wn 133, Ma 962 –  
5. Dyskonto od wartości nominalnej wyemitowanych instrumentów finansowych 909  
6. Odsetki od wyemitowanych instrumentów finansowych ustalone na koniec kwartału 909.

### **Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma wartość odpisów aktualizujących należności.

W budżecie jednostki samorządu terytorialnego odpisy aktualizujące wartość należności tworzy się na:

- należności z tytułu rozchodów budżetu (udzielone pożyczki),
- należności z tytułu dochodów budżetowych realizowanych w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu, związanych z odsetkami od udzielonych pożyczek i ze spłatami za dłużników wynikającymi z udzielonych poręczeń i gwarancji.

Odpisy aktualizujące wartość należności powinny uwzględniać prawdopodobieństwo ich zapłaty. Odpisy te powinny być dokonywane przede wszystkim w odniesieniu do należności od dłużników postawionych w stan likwidacji lub upadłości lub od dłużników, w przypadku których oddalono wniosek o upadłość z powodu niewystarczających środków na prowadzenie postępowania upadłościowego.

Zgodnie z „rozporządzeniem” odpisy aktualizujące wartość należności z tytułu rozchodów budżetu są zaliczane do wyników na pozostałych operacjach niekasowych. Oznacza to, że odpisy aktualizujące wartość pożyczek udzielonych są dokonywane w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych związanych z operacjami budżetowymi.

W ewidencji budżetu odpisy aktualizujące tego typu należności obciążają rozliczenia międzyokresowe.

Ewidencja analityczna do konta 290 powinna zapewniać możliwość ustalenia wartości odpisów aktualizujących według poszczególnych tytułów należności i dłużników.

Konto 290 wykazuje saldo strony Ma oznaczające stan dokonanych odpisów aktualizujących należności. Saldo to w bilansie z wykonania budżetu pomniejsza należności finansowe (poz. II.1.1. aktywów).

### **Typowe zapisy strony Wn konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”**

1. Odpisanie nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych należności z tytułu udzielonych pożyczek do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizacyjnych 250
2. Odpisanie nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych należności dotyczących należności z tytułu dochodów budżetowych do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizacyjnych 250
3. Zmniejszenie wartości odpisu aktualizacyjnego w związku z ustaniem powodu uzasadniającego jego dokonanie:
  - a) w odniesieniu do pożyczek 250
  - b) w odniesieniu do należności z tytułu dochodów budżetowych 962

### **Typowe zapisy strony Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”**

1. Odpisy aktualizujące należności z tytułu udzielonych pożyczek 962

2. Odpisy aktualizujące należności z tytułu dochodów budżetowych 909

### **Zespół 9 – „Dochody i wydatki, rozliczenia międzyokresowe i wyniki budżetu”**

Konta Zespołu 9 w budżecie powiatu służą do ewidencji:

1. dochodów budżetu,
2. wydatków budżetu i wydatków niewykonanych zatwierdzonych do realizacji w roku następnym,
3. wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego,
4. ozliczeń międzyokresowych,
5. operacji pozwalających ustalić wynik wykonania budżetu za dany rok, czyli deficyt lub nadwyżkę,
6. operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu,
7. operacjomających wpływ na stan skumulowanych wyników z lat ubiegłych,

#### **A. Dochody i wydatki budżetu**

##### **Konto 901 „Dochody budżetu”**

Konto 901 służy do ewidencji dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego.

Na stronie Wn konta 901 ujmuje się przeniesienie w końcu roku osiągniętych dochodów na konto 961 oraz zmniejszenia dochodów wynikające głównie ze zwrotu niewykorzystanych środków otrzymanych w formie dotacji celowych.

Na stronie Ma konta 901 ujmuje się dochody budżetu:

##### **1) na podstawie budżetowych sprawozdań jednostek budżetowych, w korespondencji z kontem 222**

Księgowanie dochodów na koncie 901 na podstawie sprawozdań Rb-27S dotyczy dochodów zrealizowanych przez jednostki budżetowe. Na koncie 901 ujmuje się również dochody z tytułu wykonywania zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami na podstawie kwartalnych sprawozdań Rb-27ZZ.

##### **2) na podstawie sprawozdań innych organów, w korespondencji z kontem 224**

##### **3) inne dochody budżetowe, w szczególności subwencje i dotacje, w korespondencji z kontem 133**

Należy jedynie zaznaczyć, że na stronie Ma konta 901 nie ujmuje się otrzymanej w grudniu subwencji oświatowej należnej za styczeń następnego roku. Subwencja ta jest księgowana na stronie konta 901 w styczniu, w korespondencji z kontem 909.

##### **4) z tytułu rozrachunków z innymi budżetami za dany rok budżetowy, w korespondencji z kontem 224**

##### **5) pochodzące ze źródeł zagranicznych niepodlegające zwrotowi, w korespondencji z kontem 133**

##### **6) pochodzące z budżetu Unii Europejskiej, w korespondencji z kontem 133**

Konto 901 służy do ewidencji dochodów, które w sprawozdaniu Rb-27S są wykazywane w kolumnie „Dochody wykonane (wpływy minus zwroty)”, wśród których należy wyodrębnić:

1) dochody realizowane wyłącznie w budżecie powiatu, takie jak:

- udziały w podatku dochodowym od osób fizycznych,
- subwencje ogólne składające się, w powiecie z części oświatowej, drogowej i wyrównawczej,
- dotacje celowe z budżetu państwa na zadania zlecone i zadania własne,

- dotacje z funduszy celowych i od innych jednostek samorządu terytorialnego,
- dofinansowanie zadań własnych jednostki samorządu terytorialnego z innych źródeł (np. środki z budżetu UE)
- inne dochody na podstawie ustaw, przepisów wykonawczych wydanych w oparciu o ustawy oraz umów i porozumień, z których wynika obowiązek przekazywania środków bezpośrednio na podstawowy lub wyodrębniony rachunek budżetu,
- 2) odsetki od środków na rachunkach budżetu i od lokat terminowych oraz odsetki od pożyczek udzielonych ze środków budżetu,
- 3) dochody z tytułu niewykorzystanych środków na wydatki niewygasające.
- 4) dochody zrealizowane przez urząd i inne jednostki budżetowe, księgowane na podstawie sprawozdań Rb-27S.

Ustawa o finansach publicznych stanowi (art. 216), że dochody budżetów jednostek samorządu terytorialnego określa odrębna ustawa. Taką ustawą jest ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego, która określa źródła dochodów powiatu (art. 5, 7 i 8).

Ustawa ta określa m.in. zasady gromadzenia dochodów oraz zasady i tryb przekazywania subwencji ogólnych, dotacji celowych i udziałów w podatku dochodowym od osób fizycznych.

Do konta 901 prowadzona jest ewidencja analityczna na kontach:

- 901-1 - „Dochody budżetowe nieobjęte planami finansowymi urzędu i innych niż urząd jednostek”,
- 901-2 -subwencje,
- 901-3 - udział w podatku dochodowym,
- 901-4- kapitalizacja odsetek,
- 901-5-„Dochody budżetowe -realizowane przez urząd i inne samorządowe jednostki budżetowe”.
- 901-6-odsetki od lokat bankowych,
- 901-xx - środki z pochodzące ze źródeł zagranicznych ( gdzie xx oznacza umowny kod projektu realizowanego ze środków UE)

Prowadzenie ewidencji analitycznej z wykorzystaniem wymienionych kont analitycznych jest podyktowane m.in. rozwiązaniem przyjętym w szczególnych zasadach rachunkowości, polegającym na tym, że do przychodów urzędu jednostki samorządu terytorialnego zalicza się dochody budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych (§ 7 rozporządzenia).

Na podstawie zapisów księgowych na kontach analitycznych 901 możliwe będzie ustalenie i ujęcie w ewidencji urzędu jednostki samorządu terytorialnego dochodów budżetowych stanowiących zgodnie z „rozporządzeniem” przychody urzędu jako jednostki budżetowej.

Ewidencja szczegółowa do konta 901 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych dochodów według podziałek klasyfikacji budżetowej. W odniesieniu do dochodów realizowanych przez jednostki budżetowe ewidencję taką zastępują okresowe sprawozdania Rb-27S sporządzane przez te jednostki.

W odniesieniu do dochodów realizowanych bezpośrednio na rachunku budżetu ewidencja szczegółowa powinna być prowadzona na bieżąco.

Saldo Ma konta 901 oznacza sumę osiągniętych dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego za dany rok.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 901 przenosi się na konto 961.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 901 „Dochody budżetu”**

1. Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w roku budżetowym 133
2. Niewykorzystane dotacje celowe zwrócone w terminie do dnia 31 stycznia roku następnego 224
3. Inne zmniejszenia dochodów budżetowych realizowanych za pośrednictwem rachunku budżetu (np. zwroty nadpłat) 133
4. Przeniesienie salda konta 901 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego 961

### **Typowe zapisy strony Ma konta 901 „Dochody budżetu”**

1. Udziały we wpływach dochodów budżetu państwa oraz dochody z tytułu podatków i opłat pobieranych przez urzędy skarbowe na rzecz jednostek samorządu terytorialnego:
  - a) wpływ dochodów w miesiącach styczeń – grudzień należnych za te miesiące 133
3. Wpływ subwencji ogólnej (z wyłączeniem subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu za styczeń następnego roku) 133
4. Wpływ dotacji celowych z budżetu państwa należnych za dany rok 133
5. Przypis w styczniu subwencji oświatowej otrzymanej w grudniu, a należnej za styczeń następnego roku 909
6. Przypis w styczniu dotacji celowych otrzymanych w grudniu, a należnych za styczeń następnego roku 909
7. Wpływ dotacji z funduszy celowych i od innych jednostek samorządu terytorialnego 133
8. Wpływ środków na dofinansowanie zadań własnych z innych źródeł 133
9. Odsetki od lokat bankowych i od środków na rachunku budżetu 133
10. Odsetki od pożyczek udzielonych 133
11. Dochody należne jednostce samorządu terytorialnego na podstawie odrębnych przepisów z dochodów zrealizowanych w związku z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostce samorządu terytorialnego ustawami 222
12. Zwroty niewykorzystanych dotacji przekazanych innym jednostkom samorządu terytorialnego w latach poprzednich na podstawie porozumień 133
13. Niewykorzystane środki na wydatki niewygasające 904
14. Przeksięgowanie okresowych sprawozdań Rb-27S przedkładanych przez urząd i inne jednostki budżetowe 222
15. Dochody zrealizowane przez urząd i inne samorządowe jednostki budżetowe wykonujące zadania z zakresu administracji rządowej i inne zadania zlecone ustawami w wysokości wynikającej z kwartalnych sprawozdań Rb-27ZZ (w tym również dochody urzędu zrealizowane w formie bezpośrednich wpłat na rachunek budżetu) w części stanowiącej dochód budżetu jednostki samorządu terytorialnego 222
16. Potrącenie pożyczki zaciągniętej z budżetu państwa w ramach postępowań ostrożnościowych lub naprawczych z należnej subwencji lub udziałów w podatkach 260

### **Konto 902 „Wydatki budżetu”**

Konto 902 służy do ewidencji wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego. Na stronie Wn konta 902 ujmuje się wydatki:

**1) jednostek budżetowych na podstawie ich sprawozdań budżetowych, w korespondencji z kontem 223**

Sprawozdania Rb-27S urzędu i innych samorządowych jednostek budżetowych

powinny uwzględniać również wydatki objęte planami finansowymi tych jednostek poniesionymi bezpośrednio z rachunku bieżącego budżetu i zrealizowanymi z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych.

## **2) realizowane z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych, w korespondencji z kontem 134**

Opis konta 902 określa, że mogą być na nim ujmowane wydatki realizowane z kredytu uruchomionego w formie zleceń płatniczych, ale z uwagi na zmiany w funkcjonowaniu konta 130 „Rachunek bieżący jednostki” wskazane jest zrezygnowanie, z powodów przedstawionych w opisie konta 134, z ewidencjonowania tego typu wydatków bezpośrednio na koncie 902.

W aktualnym opisie konta 902 opuszczono zapis pozwalający na ujmowanie wydatków własnych w korespondencji z kontem 133. Wydatki urzędu poniesione bezpośrednio z rachunków bankowych budżetu należy traktować jako operacje równoważne z przekazaniem środków na realizację wydatków objętych planem finansowym urzędu. Mimo przyzwolenia w opisie konta 902.

Komentarz do planów kont jednostki samorządu terytorialnego na ujmowanie na tym koncie wydatków zrealizowanych z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych w korespondencji ze stroną Wn konta 134 wskazana jest rezygnacja z tej możliwości. Tego typu operacje również należy traktować jako operację równoważną z przelewem środków na rachunki bieżące jednostek budżetowych na realizację wydatków objętych planami finansowymi tych jednostek.

Konto 902 wykazuje saldo Wn oznaczające sumę dokonanych wydatków budżetu za dany rok.

Ewidencja szczegółowa do konta 902 powinna umożliwiać ustalenie stanu poszczególnych wydatków budżetu według podziałek klasyfikacji budżetowej.

W odniesieniu do wydatków realizowanych przez urząd i inne samorządowe jednostki budżetowe ewidencję taką zastępują okresowe sprawozdania Rb-28S sporządzane przez te jednostki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 902 przenosi się na konto 961.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 902 „Wydatki budżetu”**

Okresowe sprawozdania Rb-28S urzędu i innych jednostek budżetowych 223

### **Typowe zapisy strony Ma konta 902 „Wydatki budżetu”**

Przeniesienie salda konta 902 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego 961

### **Konto 903 „Niewykonane wydatki”**

Konto 903 służy do ewidencji niewykonanych wydatków zatwierdzonych uchwałą organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego do realizacji w latach następnych.

Na stronie Wn konta 903 ujmuje się wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 904.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego saldo konta 903 przenosi się na konto 961.

Ustawa o finansach publicznych stanowi (art. 263), że:

– organ stanowiący może ustalić wykaz wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, określając przy tym ostateczny termin dokonania



każdego wydatku ujętego w tym wykazie, z tym że ostateczny termin dokonania takiego wydatku upływa dnia 30 czerwca roku następnego,

– łącznie z wykazem wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, organ stanowiący ustala plan finansowy tych wydatków w podziale na działy i rozdziały klasyfikacji wydatków, z wyodrębnieniem wydatków majątkowych,  
– środki finansowe na wydatki ujęte w wykazie wydatków niewygasających są gromadzone na wyodrębnionym subkoncie podstawowego rachunku bankowego jednostki samorządu terytorialnego.

Aktualnie obowiązujące rozwiązania w zakresie wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego nie przewidują ustawowego zaliczania do tej kategorii wydatków na programy i projekty realizowane z udziałem środków pomocowych.

W sprawozdaniu rocznym Rb-28S kwota wydatków niewykonanych ujęta na stronie Wn konta 903 jest sumowana z wydatkami wykonanymi ujętymi na koncie 902 i wykazywana łącznie z nimi w kolumnie „Wydatki wykonane” oraz w kolumnie „Wydatki, które nie wygasły z upływem roku budżetowego” (art. 263 ust. 1 ustawy o finansach publicznych). Z „rozporządzenia” nie wynika jednak, że operacja Wn 903, Ma 904 musi mieć miejsce przed przekazaniem środków z rachunku podstawowego.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 903 „Niewykonane wydatki”**

1. Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych 904

### **Typowe zapisy strony Ma konta 903 „Niewykonane wydatki”**

1. Przeniesienie salda konta 903 pod datą ostatniego dnia roku budżetowego 961

### **Konto 904 „Niewygasające wydatki”**

Konto 904 służy do ewidencji niewygasających wydatków.

Na stronie Wn konta 904 ujmuje się:

- wydatki urzędu jednostki samorządu terytorialnego dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających urzędu,
- wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających na podstawie ich wewnętrznych sprawozdań lub informacji, w korespondencji z kontem 225,
- przeniesienie, w wysokości środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków lub po wygaśnięciu planu wydatków niewygasających, na dochody budżetu, w korespondencji z kontem 901.

Na stronie Ma konta 904 ujmuje się wielkość wydatków niewygasających, zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 903.

Konto 904 może wykazywać saldo Ma do czasu zrealizowania planu niewygasających wydatków lub do czasu wygaśnięcia planu wydatków niewygasających.

Saldo konta 904 na koniec danego roku budżetowego musi się równać sumie wydatków ujętych w wykazie uchwalonym w roku bieżącym, ponieważ ostateczny termin dokonania wydatków, które nie wygasają z upływem roku budżetowego, upływa 30 czerwca roku następnego, (ustawa o finansach publicznych art. 263 ust. 4),

Saldo konta 904 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w pasywach w poz. II.3. „Rezerwa na niewygasające wydatki”.

W skonsolidowanym bilansie jednostki samorządu terytorialnego saldo konta 904 wykazuje się w pasywach w poz. A.VII. „Pozostałe pozycje”.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 904 „Niewygasające wydatki”**

1. Wydatki urzędu i innych jednostek budżetowych dokonane w ciężar planu wydatków niewygasających tych jednostek organizacyjnych na podstawie ich wewnętrznych sprawozdań lub informacji (łącznie z wydatkami poniesionymi bezpośrednio z rachunku środków na niewygasające wydatki) 225
2. Przeniesienie kwoty środków niewykorzystanych na realizację planu wydatków niewygasających lub po wygaśnięciu tego planu na dochody budżetu 901

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 904 „Niewygasające wydatki”**

1. Wartość niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych 903

### **B. Rozliczenia międzyokresowe i prywatyzacja**

#### **Konto 909 „Rozliczenia międzyokresowe”**

Konto 909 służy do ewidencji rozliczeń międzyokresowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się w szczególności koszty finansowe stanowiące wydatki przyszłych okresów (np. odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek w korespondencji z kontem 134 lub 260), a na stronie Ma – przychody finansowe stanowiące dochody przyszłych okresów (np. subwencje i dotacje przekazane w grudniu dotyczące następnego roku budżetowego).

Ewidencja szczegółowa do konta 909 powinna umożliwiać ustalenie stanu rozliczeń międzyokresowych według ich tytułów.

Konto 909 może wykazywać saldo Wn i saldo Ma.

W ewidencji budżetu rozliczenia międzyokresowe są ujmowane według takich samych tytułów, jak w ustawie o rachunkowości z uwzględnieniem specyfiki ewidencji księgowej budżetu wynikającej z oparcia jej o metodę kasową.

Rozliczenia międzyokresowe przychodów dokonywane w jednostce samorządu terytorialnego obejmują:

- równowartość otrzymanych w grudniu należnych za styczeń następnego roku dotacji celowych,
- równowartość otrzymanej w grudniu, zaś należnej za styczeń następnego roku subwencji oświatowej,
- równowartość przychodów, w tym także przychodów bieżącego okresu sprawozdawczego, jeżeli wpływ tych przychodów spowoduje wykonanie dochodów w przyszłych okresach sprawozdawczych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się więc międzyokresowe rozliczenia tylko takich kosztów, które w przyszłych okresach sprawozdawczych spowodują konieczność dokonania wydatków budżetowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się przeksięgowanie ujętych na stronie Ma przychodów z tytułu subwencji oświatowej i dotacji na dochody budżetu lub na zmniejszenie należności finansowych.

Na stronie Wn konta 909 ujmuje się również odpisy aktualizujące należności z tytułu dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 290.

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się wymagalne i otrzymane w grudniu za styczeń następnego roku należności z tytułu subwencji oświatowej i dotacji celowych oraz te przychody, których wpływ w następnych okresach sprawozdawczych spowoduje wykonanie dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 909 ujmuje się przeksięgowania kosztów objętych rozliczeniami międzyokresowymi w momencie ich zapłaty lub podlegających odpisaniu w ciężar kosztów finansowych danego okresu.

Na koniec roku saldo strony Wn oznacza stan rozliczeń międzyokresowych kosztów, zaś saldo strony Ma stan wymagalnych i otrzymanych w grudniu dochodów budżetowych należnych za styczeń następnego roku oraz przychodów przypisanych, które w przyszłych okresach spowodują wykonanie dochodów budżetowych.

Saldo Wn konta 909 wykazuje się w bilansie z wykonania budżetu w aktywach w poz. III. „Inne aktywa”, zaś saldo Ma – w pasywach w poz. III. „Inne pasywa”.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”**

1. Przypis w styczniu otrzymanej w grudniu, a zaliczanej do dochodów stycznia subwencji oświatowej 901
2. Przypis w styczniu otrzymanych w grudniu, a zaliczonych do dochodów stycznia dotacji celowych 901
3. Przeksięgowanie uprzednio naliczonych odsetek z tytułu nieterminowego przekazywania dochodów z budżetu państwa i z urzędów skarbowych w momencie ich zapłaty 224
4. Zarachowane odsetki od zaciągniętych kredytów 134
5. Zarachowane odsetki od zaciągniętych pożyczek 260
6. Przeksięgowanie odsetek od udzielonych pożyczek w momencie zapłaty lub umorzenia 250
7. Przeksięgowanie w dacie wpływu refundacji wydatków ze środków funduszy pomocowych 240
8. Przeksięgowanie w dacie wpływu środków z refundacji i wydatków projektów finansowanych z budżetu państwa w formie dotacji celowej 224
9. Odpisy aktualizujące należności z tytułu dochodów budżetowych 290

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 909 „Rozliczenia międzyokresowe”**

1. Otrzymana w grudniu subwencja oświatowa za styczeń następnego roku 133 lub 224
2. Otrzymane w grudniu dotacje celowe będące dochodami wykonanymi stycznia następnego roku 133 lub 224
3. Przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych kredytów w momencie zapłaty lub umorzenia 134
4. Przeksięgowanie odsetek od zaciągniętych pożyczek w momencie zapłaty lub umorzenia 260
5. Zarachowane odsetki od udzielonych pożyczek 250
6. Naliczone odsetki od nieterminowego przekazywania dochodów przez budżet państwa i urzędy skarbowe 224
7. Równowartość wydatków sfinansowanych ze środków własnych lub zaciągniętych kredytów i pożyczek podlegających refundacji ze środków budżetu UE 240

8. Równowartość wydatków projektu sfinansowanych ze środków własnych lub zaciągniętych kredytów i pożyczek podlegających refundacji z budżetu państwa w formie dotacji celowych 224.

### **C. Wyniki budżetu**

Na kontach syntetycznych służących do ustalania wyników budżetu są dokonywane następujące operacje:

1. Przeksięgowania na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetu oraz wydatków dokonanych i objętych wykazem wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego,
2. Przychody i koszty finansowe, których realizacja nie jest związana z wpływem lub wydatkowaniem środków budżetu,
3. Przychody i koszty, którym towarzyszy wpływ lub wypłata środków z rachunku budżetu, w odniesieniu do operacji objętych klasyfikacją budżetową przychodów i rozchodów,
4. Przeksięgowania w następnym roku budżetowym, po zatwierdzeniu sprawozdania z wykonania budżetu i wyniku na operacjach niekasowych na skumulowany wynik na zasobach budżetu.
5. W budżecie jednostki samorządu terytorialnego ustala się:
  - a) skumulowany wynik budżetu,
  - b) wynik z wykonania budżetu za dany rok,
  - c) wynik na operacjach niekasowych za dany rok.

Skumulowany wynik budżetu obejmuje okres od początku działalności danej jednostki samorządu terytorialnego do końca roku poprzedzającego rok budżetowy. Jeżeli skumulowane dochody budżetu i przychody finansowe zaliczane do operacji niekasowych przewyższają zrealizowane w tym okresie wydatki budżetowe i operacje niekasowe dotyczące kosztów finansowych, skumulowany wynik jest skumulowaną nadwyżką, zaś w przeciwnym wypadku – skumulowanym deficytem budżetu.

Wynik z wykonania budżetu za dany rok ustala się, odejmując od kwoty wykonanych dochodów budżetu sumę wydatków dokonanych budżetu i objętych wykazem wydatków niewygasających z upływem roku budżetowego.

Jeżeli wynik tej operacji jest dodatni, to wystąpi nadwyżka budżetu, jeżeli zaś wynik jest ujemny, to mamy do czynienia z deficytem budżetu.

Wynik na operacjach niekasowych za dany rok stanowi różnicę pomiędzy zrealizowanymi w danym roku przychodami finansowymi, niemającymi związku z realizacją dochodów budżetowych, a takimi samymi kosztami finansowymi.

### **Konto 960 „Skumulowane wyniki budżetu”**

Konto 960 służy do ewidencji stanu skumulowanych niedoborów lub nadwyżek z lat ubiegłych.

W ciągu roku konto 960 przeznaczone do ewidencji operacji dotyczących zmniejszenia lub zmniejszenia skumulowanych wyników budżetu.

Na stronie Wn konta 960 ujmuje się, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeniesienie sald: Wn konta 961 oraz Wn konta 962 na dzień kończący poprzedni rok budżetowy.

Na stronie Ma konta 960 ujmuje się, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, przeksięgowanie sald strony Ma kont 961 i 962 ustalonych na dzień kończący poprzedni rok budżetowy.

Saldo Wn konta 960 oznacza skumulowany deficyt budżetu, zaś saldo Ma oznacza skumulowaną nadwyżkę budżetu.

W bilansie z wykonania budżetu saldo konta 960 wykazuje się w pasywach w poz. II.5. „Skumulowany wynik budżetu (+, -)”. Saldo wykazane w kolumnie „Stan na początek roku” oznacza wynik na koniec roku poprzedzającego poprzedni rok budżetowy, zaś saldo wykazane w kolumnie „Stan na koniec roku” oznacza skumulowany wynik budżetu za okres od utworzenia jednostki samorządu terytorialnego do dnia kończącego poprzedni rok budżetowy.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”**

1. Przeksięgowanie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, niedoboru z wykonania budżetu za poprzedni rok 961
2. Przeksięgowanie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki kosztów finansowych zaliczanych do operacji niekasowych, zrealizowanych w poprzednim roku, nad przychodami z tych operacji 962

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 960 „Skumulowane wyniki budżetu”**

1. Przeksięgowanie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki z wykonania budżetu za rok poprzedni 961
2. Przeksięgowanie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki przychodów zaliczanych do operacji niekasowych zrealizowanych w poprzednim roku, nad kosztami tych operacji 962.

#### **Konto 961 „Wynik wykonania budżetu”**

Konto 961 służy do ewidencji wyniku wykonania budżetu, czyli deficytu lub nadwyżki.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Wn konta 961 ujmuje się przeniesienie poniesionych w ciągu roku wydatków budżetu, w korespondencji z kontem 902 oraz niewykonanych wydatków budżetowych zatwierdzonych do realizacji w latach następnych, w korespondencji z kontem 903.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego na stronie Ma konta 961 ujmuje się przeniesienie zrealizowanych w ciągu roku dochodów budżetowych, w korespondencji z kontem 901.

Ewidencja szczegółowa do konta 961 powinna zapewniać:

- wykazanie zmniejszenia wyniku budżetu za dany rok spowodowanego wystąpieniem wydatków niewykonanych, zatwierdzonych do realizacji w latach następnych,
- ustalenie wyniku z udziałem dochodów i wydatków wykonanych.

Na stronie Wn konta 961 ujmuje się także przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, na konto 960 salda strony Ma ustalonego na koniec poprzedniego roku budżetowego.

Na stronie Ma konta 961 dokonuje się przeksięgowania, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, na konto 960 salda strony Wn ustalonego na koniec poprzedniego roku budżetowego.

Na koniec roku konto 961 może wykazywać saldo strony Wn, oznaczające stan deficytu budżetu, lub saldo strony Ma, oznaczające stan nadwyżki budżetu za dany rok.

Jeżeli w danym roku nie występują wydatki niewykonane, saldo strony Wn w bilansie z wykonania budżetu wykazuje się w pasywach w poz. II.1. „Wynik wykonania budżetu (+,-)”

i w poz. II.1.2. „Deficyt budżetu (-)”, a saldo strony Ma w poz. II.1. „Wynik wykonania budżetu (+,-)” i w poz. II.1.1. „Nadwyżka budżetu (+)”.

W przypadku gdy w danym roku występują wydatki niewykonane, saldo konta 961 w bilansie wykazuje się poz. II.1. „Wynik wykonania budżetu (+,-)”, z dalszym podziałem na wyniki wykazywane w:

- w poz. II.1.3. „Niewykonane wydatki (-)”, kwotę równą saldu konta 903 przed przeksięgowaniem na konto 961,
- pozostałą część salda konta 961 w poz. II.1.1. „Nadwyżka budżetu (+)” w kwocie równej różnicy między dochodami i wydatkami (saldo kont 901 i 902 przed przeksięgowaniem) lub w poz. II.1.2. „Deficyt budżetu (-)” w kwocie równej różnicy wydatków i dochodów (saldo kont 902 i 901 przed przeksięgowaniem).

### **Typowe zapisy strony Wn konta 961 „Wynik wykonania budżetu”**

1. Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, nadwyżki budżetu zrealizowanej w roku poprzednim 960
2. Przeniesienie na koniec roku zrealizowanych wydatków budżetowych 902
3. Przeniesienie na koniec roku niewykonanych wydatków zatwierdzonych do realizacji w latach następnych 903

### **Typowe zapisy strony Ma konta 961 „Wynik wykonania budżetu”**

1. Przeniesienie, pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu za poprzedni rok, deficytu budżetu z poprzedniego roku 960
2. Przeksięgowanie na koniec roku zrealizowanych dochodów budżetowych 901

### **Konto 962 „Wynik na pozostałych operacjach”**

Konto 962 służy do ewidencji operacji niekasowych wpływających na wynik wykonania budżetu.

Na stronie Wn konta 962 ujmuje się w szczególności koszty finansowe oraz pozostałe koszty operacyjne związane z operacjami budżetowymi. Do kosztów finansowych ujmowanych na koncie 962 zalicza się tylko takie operacje, które nie wiążą się w roku bieżącym oraz w latach następnych z wydatkowaniem środków budżetu, a także operacje związane z wydatkowaniem środków budżetu, ale niepowodujące wystąpienia wydatków budżetu.

Do kosztów finansowych zalicza się m.in. umorzenie pożyczek udzielonych, ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych i odpisy aktualizujące należności z tytułu udzielonych pożyczek. Koszty finansowe powodujące wystąpienie w przyszłości wydatków budżetowych nie podlegają ewidencji na koncie 962, lecz na koncie 909, spłaty pożyczek udzielonych w równowartości dokonanych odpisów aktualizujących należności.

Na koniec roku konto 962 może wykazywać saldo Wn, oznaczające nadwyżkę kosztów nad przychodami, lub saldo Ma, oznaczające nadwyżkę przychodów nad kosztami.

Pod datą zatwierdzenia sprawozdania z wykonania budżetu saldo konta 962 przenosi się na konto 960.

Saldo Wn konta 962 jest wykazywane w pasywach bilansu z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego ze znakiem minus w poz. II.2. „Wynik na operacjach niekasowych (+, -)”, a saldo Ma w tej samej pozycji ze znakiem plus.

W budżecie wynik na operacjach niekaasowych ustala się tylko na podstawie takich przychodów i kosztów, które nie mają związku z powstaniem w przyszłości dochodów lub wydatków budżetu.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”**

1. Umorzenie udzielonych pożyczek 250
2. Ujemne różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych 134
3. Ujemne różnice kursowe od środków budżetu w walutach obcych ustalane od wypłat z tych środków 133
4. Ujemne różnice kursowe od środków budżetu w walutach obcych ustalane na koniec kwartału 133
5. Przeksięgowanie, pod datą przyjęcia sprawozdania z wykonania budżetu za rok poprzedni, zrealizowanych w poprzednim roku przychodów finansowych (lub dodatniego wyniku finansowego) 960
6. Odpisy aktualizujące należności z tytułu udzielonych pożyczek 290

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 962 „Wynik na pozostałych operacjach”**

1. Umorzenie zaciągniętych kredytów bankowych 134
2. Dodatnie różnice kursowe od kredytów zaciągniętych w walutach obcych 134
3. Dodatnie różnice kursowe od środków budżetu w walutach obcych ustalane od wypłat z tych środków 133
4. Ujemne różnice kursowe od środków budżetu w walutach obcych ustalane na koniec kwartału 133
5. Umorzenie zaciągniętych pożyczek 260
6. Przeniesienie środków z prywatyzacji, w części wykorzystanej na wydatki budżetowe danego roku 968
7. Wpływ środków uzyskanych z emisji instrumentów finansowych, w wysokości różnicy między ceną emisyjną a ceną nominalną 962
8. Spłata pożyczek do wysokości dokonanych odpisów aktualizujących Należności 290
9. Spłata kredytów na przedsięwzięcia termomodernizacyjne z tytułu uzyskania premii termo modernizacyjnej 134

#### **4. Konta pozabilansowe**

##### **Konto 991 „Planowane dochody budżetu”**

Konto 991 służy do ewidencji planu dochodów budżetowych oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 991 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan dochodów budżetu.

Na stronie Ma konta 991 ujmuje się planowane dochody budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane dochody.

Saldo Ma konta 991 określa w ciągu roku wysokość planowanych dochodów budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta ujmuje się na stronie Wn konta 991.

### **Konto 992 „Planowane wydatki budżetu”**

Konto 992 służy do ewidencji planu wydatków budżetu oraz jego zmian.

Na stronie Wn konta 992 ujmuje się planowane wydatki budżetu oraz zmiany budżetu zwiększające planowane wydatki.

Na stronie Ma konta 992 ujmuje się zmiany budżetu zmniejszające plan wydatków budżetu lub wydatki zablokowane.

Saldo Wn konta 992 określa w ciągu roku wysokość planowanych wydatków budżetu.

Pod datą ostatniego dnia roku budżetowego sumę równą saldu konta 992 ujmuje się na stronie Ma konta 992.

### **Konto 993 „Rozliczenia z innymi budżetami”**

Konto 993 służy do pozabilansowej ewidencji rozliczeń z innymi budżetami w ciągu roku, które nie podlegają ewidencji na kontach bilansowych.

Na stronie Wn ujmuje się należności od innych budżetów oraz spłatę zobowiązań wobec innych budżetów.

Na stronie Ma konta 993 ujmuje się zobowiązania wobec innych budżetów oraz wpłaty należności otrzymanych od innych budżetów.

Konto 993 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn konta 993 oznacza stan należności od innych budżetów, a saldo Ma konta 993 – stan zobowiązań.

STAROSTA  
*Bogdan Mirosław Pagowski*



Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 169/2010  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 29 października 2010 r.

**1. Zakładowy plan kont jednostki budżetowej Starostwa Powiatowego w Wyszowie  
obejmuje następujące konta:**

**Konta bilansowe**

**Zespół 0 „Majątek trwały”**

- 011 Środki trwałe
- 013 Pozostałe środki trwałe
- 015 Mienie zlikwidowanych jednostek
- 020 Wartości niematerialne i prawne
- 030 Długoterminowe aktywa finansowe
- 071 Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 072 Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych
- 073 Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe
- 080 Inwestycje (środki trwałe w budowie)

**Zespół 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

- 130 Rachunek bieżący jednostek budżetowych
- 131 Rachunki bieżące
- 132 Rachunki bieżące dochodów własnych jednostek budżetowych
- 134 Kredyty bankowe
- 135 Rachunki środków funduszy specjalnego przeznaczenia
- 137 Rachunki środków funduszy pomocowych
- 138 Rachunki środków na prefinansowanie
- 139 Inne rachunki bankowe
- 140 Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne

**Zespół 2 „Rozrachunki i roszczenia”**

- 201 Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami
- 221 Należności z tytułu dochodów budżetowych
- 222 Rozliczenie dochodów budżetowych
- 223 Rozliczenie wydatków budżetowych
- 225 Rozrachunki z budżetami
- 226 Długoterminowe należności budżetowe

- 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne
- 231 Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń
- 234 Pozostałe rozrachunki z pracownikami
- 240 Pozostałe rozrachunki
- 257 Należności z tytułu prefinansowania
- 268 Zobowiązania z tytułu prefinansowania
- 290 Odpisy aktualizujące należności

### **Zespół 3 „Materiały i towary”**

- 300 Rozliczenie zakupu
- 310 Materiały

### **Zespół 4 „Koszty według rodzajów i ich rozliczenie”**

- 400 – Amortyzacja
- 401 – Zużycie materiałów i energii
- 402 – Usługi obce
- 403 – Podatki i opłaty
- 404 – Wynagrodzenia
- 405 – Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia
- 409 – Pozostałe koszty rodzajowe
- 490 – Rozliczenie kosztów

### **Zespół 7 „Przychody i koszty ich uzyskania”**

- 700 Sprzedaż produktów i koszt ich wytworzenia
- 720 Przychody z tytułu dochodów budżetowych
- 750 Przychody finansowe
- 751 Koszty finansowe
- 760 Pozostałe przychody operacyjne
- 761 Pozostałe koszty operacyjne
- 770 Zyski nadzwyczajne
- 771 Straty nadzwyczajne

### **Zespół 8 „Fundusze, rezerwy i wynik finansowy”**

- 800 Fundusz jednostki
- 810 Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje
- 840 Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów
- 851 Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych
- 860 Straty i zyski nadzwyczajne oraz wynik finansowy

870 Podatki i obowiązkowe rozliczenia z budżetem obciążające wynik finansowy

### **Konta pozabilansowe**

996 Zaangażowanie dochodów własnych jednostek budżetowych

997 Zaangażowanie środków funduszy pomocowych

998 Zaangażowanie wydatków budżetowych roku bieżącego

999 Zaangażowanie wydatków budżetowych przyszłych lat

## **2. Zasady klasyfikacji zdarzeń do planu kont**

### **Zespół 0 – „Majątek trwały”**

W Starostwie Powiatowym w Wyszkanie konta zespołu 0 „Majątek trwały” służą do ewidencji:

- rzeczowych aktywów trwałych stanowiących własność Powiatu nabytych nieodpłatnie lub w ramach wydatków majątkowych objętych planem finansowym urzędu jako jednostki budżetowej;
- wartości niematerialnych i prawnych;
- finansowego majątku trwałego, głównie w postaci udziałów i akcji w spółkach prawa handlowego utworzonych przez Powiat w celu wykonywania zadań określonych w ustawach jako ich zadania własne;
- mienia zlikwidowanych jednostek, w stosunku do których Powiat był organem założycielskim lub nadzorującym, a także podległych jednostek organizacyjnych;
- umorzenia majątku trwałego;
- inwestycji (środków trwałych w budowie) otrzymanych nieodpłatnie i realizowanych w ramach planu finansowego wydatków urzędu jako jednostki budżetowej.

### **Konto 011 „Środki trwałe”**

W urzędzie konto 011 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej umarzanych stopniowo środków trwałych stanowiących własność powiatu wyszkowskiego, związanych z wykonywaną działalnością urzędu.

Zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy o rachunkowości pod pojęciem środków trwałych rozumie się rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Ze szczególnych zasad rachunkowości określonych w rozporządzeniu Ministra Finansów z dnia 5 lipca 2010 r. wynika (§ 2 pkt 5), że przez środki trwałe rozumie się środki trwałe stanowiące własność jednostki, otrzymane w zarząd lub użytkowanie i przeznaczone na potrzeby jednostki. Zgodnie z § 5 ust. 3 pkt 6 przywołanego rozporządzenia do środków trwałych umarzanych stopniowo zalicza się środki trwałe o wartości określonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych, dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu, czyli o wartości początkowej od 3500 zł.

Do środków trwałych umarzanych stopniowo zalicza się:

- nieruchomości – w tym budynki i budowle, a także będące odrębną własnością

lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego;

- maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy;
- ulepszenia w obcych środkach trwałych;
- inwentarz żywy.

Środki trwałe, nabyte w drodze zakupów lub w wyniku wydatków inwestycyjnych dokonywanych w ramach planu finansowego wydatków jednostki, wycenia się w cenie nabycia lub według kosztów wytworzenia. Zgodnie z ustawą o rachunkowości za cenę nabycia uważa się kwotę należną sprzedającemu, bez podlegającego odliczeniu podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego, a w przypadku importu powiększoną o obciążenia o charakterze publicznoprawnym oraz powiększoną o koszty bezpośrednio związane z zakupem i przystosowaniem składnika aktywów do stanu zdatnego do używania, łącznie z kosztami transportu, jak też załadunku, wyładunku i składowania, a obniżoną o rabaty, opusty, inne podobne zmniejszenia.

Powiatowi i samorządowej jednostce budżetowej – Starostwu powiatowemu nie przysługuje prawo do odliczenia naliczonego podatku VAT, w związku z czym cena nabycia obejmuje również podatek od towarów i usług.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia środków trwałych, z wyjątkiem ich umorzenia, które ujmuje się na koncie 071.

Na stronie Wn konta 011 ujmuje się w szczególności:

- przychody nowych lub używanych środków trwałych pochodzących z zakupu lub inwestycji oraz wartość ulepszeń zwiększających wartość początkową środków trwałych;
- przychody środków trwałych nowo ujawnionych;
- nieodpłatne przyjęcie środków trwałych;
- zwiększenie wartości początkowej środków trwałych dokonywane na skutek aktualizacji ich wyceny.

Na stronie Ma konta 011 ewidencjonuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z używania na skutek ich likwidacji, z powodu zniszczenia lub zużycia, sprzedaży oraz nieodpłatnego przekazania;
- ujawnione niedobory środków trwałych;
- zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych na skutek aktualizacji ich wyceny.

Ewidencję szczegółową środków trwałych prowadzi się w sposób umożliwiający:

- ustalenie wartości początkowej poszczególnych środków trwałych;
- ustalenie miejsc znajdowania się poszczególnych środków trwałych i osób lub komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za powierzone środki trwałe;
- ustalenie terminu oddania środka trwałego do użytkowania;
- zaliczenie środków trwałych do grup prezentowanych w aktywach bilansu, tj. w podziale na: grunty, budynki, lokale i obiekty inżynierii lądowej i wodnej, urządzenia techniczne i maszyny, środki transportu, inne środki trwałe;
- należyte obliczenie umorzenia i amortyzacji.

W tym celu prowadzi się księgę inwentarzową środków trwałych, karty obiektów środków trwałych, tabelę amortyzacyjną.

Ewidencję szczegółową środków trwałych prowadzi się według poszczególnych obiektów inwentarzowych opatrzonych odpowiednimi numerami inwentarzowymi pozwalającymi na ich identyfikację.

Obiektem inwentarzowym środków trwałych jest każdy budynek, budowla oraz maszyna, środek transportu, urządzenie, narzędzie, przyrząd lub inna ruchomość, w tym także inwestycja w obcym obiekcie.

Kolejne numery inwentarzowe używane przez cały okres ich eksploatacji nadaje się obiektom inwentarzowym i oznacza trwale na obiekcie, wpisując je jednocześnie do księgi inwentarzowej. Numer inwentarzowy, którym oznaczane są środki ma postać np. **SP/FN/4/49/491//0363**, gdzie SP – oznacza Starostwo Powiatowe/ FN- Wydział/4-grupa/49-podgrupa/491-rodzaj/kolejny numer w grupie.

Numeru inwentarzowego obiektu wycofanego z ewidencji jednostki budżetowej nie nadaje się innemu obiektowi.

Księga inwentarzowa zawierająca wykaz poszczególnych obiektów inwentarzowych środków trwałych jest prowadzona łącznie dla wszystkich środków trwałych, bez względu na ich klasyfikację rodzajową, komputerowo w module Środki trwałe i wyposażenie (program „Księgowość budżetowa i plan” wyprodukowany przez usługi informatyczne INFO-SYSTEM Tadeusz i Roman Groszek Legionowo

Zapisy przychodów środków trwałych w księdze inwentarzowej są dokonywane z zachowaniem porządku chronologicznego.

Szczegółowe karty obiektu inwentarzowego prowadzi się oddzielnie dla każdego obiektu odnotowanego w księdze inwentarzowej.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 011 „Środki trwałe”**

1. Przychody środków trwałych w wyniku inwestycji:

– prowadzonej we własnym zakresie w ramach planu finansowego wydatków lub planu kosztów 080

– wspólnej realizowanej przez innego inwestora 240

2. Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek ich ulepszenia w wyniku modernizacji, adaptacji, przebudowy, rozbudowy i rekonstrukcji 080

3. Zakup środków trwałych niewymagających montażu lub instalacji 080, 201, 300

4. Zakup gruntów lub prawa wieczystego użytkowania gruntów (łącznie z opłatami notarialnymi, sądowymi, kosztami wyceny\ gruntów itp.) 201

5. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe:

– w dotychczasowej wartości początkowej, na podstawie decyzji właściwego organu innej jednostki

a) wartość dotychczasowego umorzenia 071

b) wartość nieumorzona 800

– w wyniku darowizn 800

7. Ujawnione nadwyżki środków trwałych 240

8. Zwiększenie wartości środków trwałych na skutek urzędowej aktualizacji wyceny

a) w części dotyczącej wartość nieumorzonej 800

b) w części dotyczącej wartości umorzonej 071

9. Środki trwałe przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek:

a) wartość dotychczasowego umorzenia 071

b) wartość nieumorzona 800

## **Typowe zapisy strony Ma konta 011 „Środki trwałe”**

1. Sprzedaż środków trwałych
  - a) dotychczasowe umorzenie 071
  - b) nieumorzona część wartości początkowej 800
2. Likwidacja środków trwałych wycofanych z eksploatacji
  - a) dotychczasowe umorzenie 071
  - b) nieumorzona część wartości początkowej 800
3. Nieodpłatne przekazanie środków trwałych na podstawie decyzji właściwego organu
  - a) dotychczasowe umorzenie 071
  - b) nieumorzona część wartości początkowej 800
4. Niedobór środków trwałych
  - a) dotychczasowe umorzenie 071
  - b) nieumorzona część wartości początkowej 800
5. Środki trwałe wniesione do spółek w formie aportu rzeczowego
  - a) wartość dotychczasowego umorzenia 071
  - b) wartość nieumorzona 030
6. Zmniejszenie wartości początkowej środka trwałego na skutek urzędowej aktualizacji wyceny
  - a) w części dotyczącej wartość nieumorzonej 800
  - b) w części dotyczącej wartości umorzonej 071

## **Konto 013 „Pozostałe środki trwałe”**

Konto 013 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych umarzanych jednorazowo w miesiącu oddania ich do użytkowania. Zgodnie z § 4 ust. 3 pkt 2–6 „rozporządzenia” jednorazowo w pełnej wartości **mogą być umarzane**:

- środki dydaktyczne, w tym także środki transportu, służące do nauczania i wychowania w szkołach i placówkach oświatowych;
- odzież i umundurowanie;
- meble i dywany;
- inwentarz żywy;
- pozostałe środki trwałe, o wartości nieprzekraczającej kwoty ustalonej w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych (aktualnie 3500 zł), dla których odpisy amortyzacyjne są uznawane za koszt uzyskania przychodu w 100% ich wartości w momencie oddania do użytkowania.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się zwiększenie, a po stronie Ma – zmniejszenie wartości początkowej środków trwałych znajdujących się w użytkowaniu, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na koncie 072.

Na stronie Wn konta 013 ujmuje się w szczególności:

- środki trwałe przyjęte do użytkowania z zakupu lub inwestycji;
- nadwyżki środków trwałych w użytkowaniu;
- nieodpłatne otrzymanie środków trwałych.

Na stronie Ma konta 013 ujmuje się w szczególności:

- wycofanie środków trwałych z użytkowania na skutek likwidacji, zniszczenia lub zużycia, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania oraz zdjęcia z ewidencji syntetycznej;

– ujawnione niedobory środków trwałych w używaniu.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 013 powinna umożliwić ustalenie wartości początkowej środków trwałych oddanych do używania oraz osób lub komórek organizacyjnych, którym powierzono środki trwałe.

Konto 013 może wykazywać saldo strony Wn, które oznacza wartość początkową środków trwałych znajdujących się w używaniu.

W bilansie urzędu, środki trwałe umarzane jednorazowo nie są wykazywane, ponieważ ich wartość bilansowa jest równa zero .

### **Typowe zapisy strony Wn konta 013 „Pozostałe środki trwałe”**

1. Przychód środków trwałych o niskiej wartości początkowej i innych środków trwałych umarzanych jednorazowo:

- a) bezpośrednio z zakupu 101, 201, 234, 300
- b) z rozliczenia inwestycji (pierwsze wyposażenie) 080
- c) z magazynu 310

2. Ujawnione nadwyżki w wyniku inwentaryzacji 240

3. Nieodpłatne otrzymanie używanych środków trwałych:

- a) od jednostek i zakładów budżetowych na podstawie decyzji właściwego organu (w dotychczasowej wartości ewidencyjnej) 072
- b) darowizny od innych podmiotów i osób 760

4. Pozostałe środki trwałe przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek 072

### **Typowe zapisy strony Ma konta 013 „Pozostałe środki trwałe”**

1. Zmniejszenie stanu środków trwałych w używaniu na skutek:

- a) likwidacji lub sprzedaży 072
- b) niedoborów i szkód (zapis równoległy dochodzonej kwoty roszczenia – Wn 240, Ma 840) 072

2. Nieodpłatne przekazanie 072

3. Rozchód pozostałych środków trwałych w związku z wyłączeniem ich z ewidencji wartościowo-ilościowej (np. w wyniku podwyższenia dolnego przedziału wartości początkowej) 072

### **Konto 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”**

Konto 015 w urzędzie służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie komunalnym, zakładzie opieki zdrowotnej, instytucji kultury, gospodarstwie pomocniczym, w odniesieniu do którego powiat jest organem założycielskim lub nadzorującym.

Na stronie Wn konta 015 ujmuje w szczególności:

– wartość mienia przejętego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, według wartości wynikającej z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki;

– korektę wartości mienia, stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce, innej jednostce organizacyjnej lub sprzedanego;

– wartość mienia zwróconego przez spółkę lub pozostającego po innej jednostce organizacyjnej, która zostaje przyjęta na stan składników majątkowych urzędu.

Na stronie Ma konta 015 ujmuje w szczególności:

- wartość mienia pozostającego po zlikwidowanym przedsiębiorstwie lub innej jednostce organizacyjnej, a przekazanego spółce, w wysokości wynikającej z umowy ze spółką, lub przekazanego jako udział do spółki, a także wartość mienia sprzedanego lub przekazanego innym jednostkom;
- korektę wartości mienia stanowiącą różnicę pomiędzy wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej a wartością mienia przekazanego spółce lub innym jednostkom.

Ewidencję szczegółową do konta 015 może stanowić bilans zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej wraz z załącznikami.

Konto 015 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej według wartości wynikającej z bilansu tego przedsiębiorstwa lub jednostki będącej w dyspozycji urzędu jednostki samorządu terytorialnego, a nieprzekazanego spółkom, innym jednostkom organizacyjnym lub nieprzyjętego na własne potrzeby, albo też zagospodarowanego w inny sposób.

W bilansie urzędu jako jednostki budżetowej saldo konta 015 wykazuje się

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”**

1. Przyjęcie przez urząd mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa komunalnego lub innej samorządowej jednostki organizacyjnej według wartości ujętej w bilansie likwidowanego przedsiębiorstwa lub jednostki 855
2. Zwiększenie wartości mienia zlikwidowanego przedsiębiorstwa przekazanego spółce do odpłatnego korzystania o nadwyżkę wartości wynikającej z wyceny ponad wartość bilansową 855
3. Przyjęcie przez urząd mienia zwróconego przez spółkę 226

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 015 „Mienie zlikwidowanych jednostek”**

1. Sprzedaż mienia po zlikwidowanych jednostkach (zapis równoległy – Wn 221, Ma 760 lub Wn 226, Ma 840) 855
2. Zmniejszenie wartości mienia po zlikwidowanych jednostkach w wyniku korekty stanowiącej różnicę między wartością mienia wynikającą z bilansu zlikwidowanych jednostek a wartością mienia przekazanego spółce lub innej jednostce 855.
3. Wartość mienia po zlikwidowanych jednostkach przeznaczonego do wykorzystania przez urząd jednostki samorządu terytorialnego 855.
4. Oddanie mienia po zlikwidowanych jednostkach do odpłatnego korzystania 226
5. Likwidacja mienia po zlikwidowanych jednostkach przeprowadzona przez urząd 855

#### **Konto 020 „Wartości niematerialne i prawne”**

Konto 020 służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych.



Wartości niematerialne i prawne w art. 3 ust. 4 pkt 14 ustawy o rachunkowości zostały zdefiniowane jako nabyte przez jednostkę, zaliczane do aktywów trwałych, prawa majątkowe nadające się do gospodarczego wykorzystania, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższej niż rok, przeznaczone na potrzeby jednostki, a w szczególności:

- autorskie prawa majątkowe, prawa pokrewne, licencje, koncesje;
- prawa do wynalazków, patentów, znaków towarowych oraz zdobniczych;
- know-how.

Wartości niematerialne i prawne są wyceniane w cenie nabycia. Nie dokonuje się aktualizacji wartości niematerialnych i prawnych ani nie dokonuje się ich ulepszeń.

Stopniowo umarza się wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej od 3500 zł. Wartości niematerialne i prawne o wartości początkowej nieprzekraczającej tej kwoty są umarzane jednorazowo w miesiącu przyjęcia do używania.

Na stronie Wn konta 020 ujmuje się wszelkie zwiększenia, a na stronie Ma wszelkie zmniejszenia stanu wartości początkowej wartości niematerialnych i prawnych, z wyjątkiem umorzenia ujmowanego na kontach 071 i 072.

Ewidencja szczegółowa do konta 020 powinna być prowadzona w sposób umożliwiający należyte obliczanie umorzenia wartości niematerialnych i prawnych, podział według ich tytułów lub osób odpowiedzialnych. Konto 020 może wykazywać saldo strony Wn oznaczające stan wartości niematerialnych i prawnych w wartości początkowej.

W bilansie urzędu i w bilansach innych samorządowych jednostek budżetowych wartości niematerialne i prawne wykazuje się w wartości netto (saldo konta 020 minus umorzenie wartości niematerialnych i prawnych wynikające z sald kont 071 i 072) w aktywach w pozycji I. „Wartości niematerialne i prawne”.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”**

1. Zakup wartości niematerialnych i prawnych 101, 201, 234, 300
  2. Przychód wartości niematerialnych i prawnych z prowadzonej działalności inwestycyjnej 080
  3. Nieodpłatnie otrzymane wartości niematerialne i prawne od innych jednostek i zakładów budżetowych (w dotychczasowej wartości początkowej):
    - a) wartość dotychczasowego umorzenia 071, 072
    - b) wartość nieumorzona 760, 800
  4. Darowizny wartości niematerialnych i prawnych od innych podmiotów i osób (w wartości rynkowej).
    - a) umarzanych jednorazowo 760
    - b) umarzanych stopniowo 800
  5. Wartości niematerialne i prawne przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek:
    - a) umarzane jednorazowo 072
    - b) umarzane stopniowo
- dotychczasowe umorzenie 071
  - wartość nieumorzona 800

## **Typowe zapisy strony Ma konta 020 „Wartości niematerialne i prawne”**

1. Rozchód wartości niematerialnych i prawnych:

- a) wartość dotychczasowego umorzenia 071, 072
- b) wartość nieumorzona 800

## **Konto 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 030 występuje w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego i służy do ewidencji długoterminowych aktywów finansowych, a w szczególności:

- akcji i udziałów w obcych podmiotach gospodarczych;
- akcji i innych długoterminowych papierów wartościowych, traktowanych jako lokaty o terminie wykupu dłuższym niż rok;
- innych długoterminowych aktywów finansowych.

Na stronie Wn konta 030 ewidencjonuje się zwiększenia, a na stronie Ma zmniejszenia stanu długoterminowych aktywów finansowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 030 powinna zapewnić ustalenie wartości poszczególnych składników aktywów według tytułów.

Konto 030 może wykazywać saldo strony Wn oznaczające wartość długoterminowych aktywów finansowych. Wartość ta, skorygowana o odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe, jest wykazywana w aktywach bilansu urzędu w pozycji IV. „Długoterminowe aktywa finansowe”.

## **Typowe zapisy strony Wn konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”**

1. Wniesienie udziałów do spółki w formie pieniężnej:

- a) bezpośrednio z rachunku budżetu 130,223,800
  - b) z rachunku bieżącego urzędu 130,
2. Wniesienie udziałów do spółki w formie rzeczowej w postaci:
- a) środków trwałych w wartości netto 011
  - b) inwestycji (środków trwałych w budowie) 080
  - c) mienia zlikwidowanych jednostek 800
3. Zaliczenie należnych dywidend na powiększenie wartości udziałów 750
4. Zakup długoterminowych papierów wartościowych
- a) opłacony bezpośrednio z rachunku budżetu jednostki samorządu terytorialnego 130, 223 lub 800
  - b) opłacony bezpośrednio z rachunku budżetu 130
5. Kapitalizacja odsetek od długoterminowych papierów wartościowych 750

## **Typowe zapisy strony Ma konta 030 „Długoterminowe aktywa finansowe”**

- 1. Rozchód sprzedanych udziałów i akcji (w cenie ewidencyjnej) 750
- 2. Wycofanie udziałów wniesionych w formie pieniężnej 750
- 3. Wykup długoterminowych papierów dłużnych przez emitenta w wartości nominalnej 750
- 4. Udziały i akcje spisane na skutek upadłości spółki 750

## **Konto 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Konto 071 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które podlegają umorzeniu według stawek stosowanych w starostwie umarzania i amortyzowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych o wartości początkowej powyżej 3500 zł przy zastosowaniu stawek określonych w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych .

Przyjmuje się naliczanie umorzenia jednorazowo za okres całego roku.

Umorzenie od podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych wycofywanych z eksploatacji ustala się do końca miesiąca, w którym taki fakt zaistniał.

Odpisy umorzeniowe są ewidencjonowane w korespondencji ze stroną Wn konta 400.

Na stronie Wn konta 071 ujmuje się zmniejszenia, a na stronie Ma zwiększenia umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 071 może wykazywać saldo strony Ma, które wyraża stan umorzenia wartości środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 071 „Umorzenie środków trwałych**

1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych środków trwałych wycofanych z eksploatacji w wyniku:

- a) sprzedaży lub likwidacji 011
- b) wniesionych jako udział rzeczowy do spółki 011
- c) nieodpłatnego przekazania 011
- d) uznania za niedobór 011

2. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia podstawowych wartości niematerialnych i prawnych w wyniku sprzedaży, likwidacji, nieodpłatnego przekazania lub stwierdzenia niedoboru 020

3. Zmniejszenie wartości umorzenia w związku z urzędową aktualizacją wartości środków trwałych 800

### **Typowe zapisy strony Ma konta 071 „Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

1. Naliczenie w urzędzie lub w innej samorządowej jednostce budżetowej umorzenia wartości początkowej podstawowych środków trwałych oraz podstawowych wartości niematerialnych i prawnych, będących w użytkowaniu, za dany rok budżetowy 400

2. Naliczenie umorzenia od środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych za okres od początku roku do końca miesiąca, w którym nastąpiło wycofanie z eksploatacji 400

3. Dotychczasowe umorzenie nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych 011, 020

4. Zwiększenie umorzenia w wyniku urzędowej aktualizacji środków trwałych 800

5. Umorzenie środków trwałych przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek 011

6. Umorzenie wartości niematerialnych i prawnych przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek 020

### **Konto 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

Konto 072 służy do ewidencji zmniejszeń wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych podlegających umorzeniu jednorazowo w pełnej wartości, w miesiącu wydania ich do używania.

Umorzenie jest księgowane w korespondencji z kontem 401.

Na stronie Wn konta 072 ujmuje się umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych zlikwidowanych z powodu zużycia lub zniszczenia, sprzedanych, przekazanych nieodpłatnie oraz zdjętych z ewidencji syntetycznej, a także stanowiących niedobór lub szkodę.

Na stronie Ma konta 072 ujmuje się odpisy umorzeniowe nowych, wydanych do użytkowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych obciążające koszty, dotyczące nadwyżek środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych nieodpłatnie.

Konto 072 może wykazywać saldo strony Ma, które wyraża stan umorzenia wartości początkowej środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo w pełnej wysokości w miesiącu wydania ich do używania.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

1. Wyksięgowanie dotychczasowego umorzenia z tytułu likwidacji, sprzedaży, nieodpłatnego przekazania, niedoboru lub szkody, wyłączenia z ewidencji księgowej ilościowo-wartościowej:

- a) środków dydaktycznych, odzieży i umundurowania, mebli i dywanów, inwentarza żywego i pozostałych środków trwałych (wyposażenia) 013
- b) wartości niematerialnych i prawnych 020

### **Typowe zapisy strony Ma konta 072 „Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych”**

1. Umorzenie naliczone od wydanych do używania nowych środków, oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych, zakupionych ze środków na wydatki bieżące oraz otrzymanych nieodpłatnie, dotyczące:

- a) działalności operacyjnej 401
- b) działalności socjalnej 851

2. Umorzenie dotychczasowe od używanych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych otrzymanych od innych jednostek budżetowych i zakładów budżetowych 013, 020

3. Umorzenie składników majątkowych przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek dotyczące:

- a) pozostałych środków trwałych 013

b) wartości niematerialnych i prawnych umarzanych jednorazowo 020

### **Konto 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”**

Konto 073 służy do ewidencji odpisów aktualizujących długoterminowe aktywa finansowe. Konto to może wykazywać tylko saldo strony Ma oznaczające wartość odpisów zmniejszających długoterminowe aktywa finansowe. Oznacza to, że aktywa te mogą być wyceniane w cenie nabycia lub w cenie rynkowej niższej od ceny nabycia. Zapisy na koncie 073 dotyczą trwałej utraty wartości akcji notowanych na giełdzie. Przyjmuje się zasadę, że pierwszy odpis aktualizacyjny jest ustalany na dzień bilansowy w wysokości różnicy pomiędzy ceną nabycia akcji a niższym od tej ceny aktualnym kursem giełdowym. W następnym roku, jeżeli kurs akcji jest równy lub niższy od ceny nabycia, odpis aktualizacyjny jest zmniejszany (wzrost wartości giełdowej) lub zwiększany (dalsza utrata wartości giełdowej) o różnicę pomiędzy kursem giełdowym na dzień bilansowy a kursem akcji na koniec poprzedniego roku. W przypadku gdy kurs giełdowy w kolejnym roku okaże się wyższy od ceny nabycia, kwota korekty (zmniejszenia odpisu) odpowiada wysokości dotychczasowego odpisu aktualizacyjnego.

Na stronie Wn konta 073 ujmuje się w szczególności:

- pełne lub częściowe przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych,
- korekty ceny nabycia o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych, w przypadku ich sprzedaży lub wniesienia w formie aportu do spółki.

Na stronie Ma konta 073 księguje się odpisy zmniejszające wartość długoterminowych aktywów trwałych ewidencjonowanych w cenie nabycia.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 073 „Odpisy aktualizujące długoterminowe aktywa finansowe”**

1. Pełne lub częściowe przywrócenie uprzednio utraconej wartości długoterminowych aktywów finansowych 750.
2. Korekta ceny nabycia o dokonany uprzednio odpis z tytułu trwałej wartości długoterminowych aktywów finansowych, w przypadku ich sprzedaży lub wniesienia do spółki w postaci aportu 030.

### **Typowe zapisy strony Ma konta 073 „Odpisy aktualizujące”.**

1. Odpis aktualizujący z tytułu trwałej utraty wartości długoterminowych aktywów finansowych ewidencjonowanych w cenie nabycia 751

### **Konto 080 „Inwestycje (środki trwale w budowie)”**

Konto 080 służy do ewidencji kosztów inwestycji rozpoczętych oraz do rozliczenia kosztów inwestycyjnych na uzyskane efekty. Do inwestycji wymienionych jednostek ma zastosowanie definicja środków trwałych w budowie określona w art. 3 ust. 1 pkt 16 ustawy o rachunkowości oraz zasady wyceny sformułowane w art. 28 ust. 1 pkt 2 uor.

Pod pojęciem inwestycji rozumie się zaliczane do aktywów środki trwale w okresie ich budowy, montażu lub ulepszenia już istniejącego środka trwałego. Zgodnie z ustawą o

rachunkowości środki trwałe w budowie wycenia się w wysokości ogółu kosztów pozostających w bezpośrednim związku z ich nabyciem lub wytworzeniem, pomniejszonych o odpisy z tytułu trwałej utraty ich wartości.

Do kosztów inwestycji zalicza się nakłady związane z realizacją wydatków majątkowych w ramach planów finansowych.

Do kosztów inwestycji, ujmowanych na stronie Wn konta 080, zalicza się w szczególności koszty:

- nabycia gruntów i innych składników majątku trwałego oraz ich budowy i montażu,
  - dokumentacji projektowej dotyczącej budowy lub ulepszenia obiektów majątku trwałego,
  - opłat za użytkowanie gruntów i terenów w okresie realizacji inwestycji oraz z tytułu uzyskanych lokalizacji pod budowę,
  - założenia zieleni i stref ochronnych,
  - wyburzenia istniejących budynków i budowli w związku z wykonywaniem nowej inwestycji,
  - nadzoru autorskiego, inwestorskiego i wynagrodzenia generalnego wykonawcy,
  - przygotowania terenu pod budowę,
  - badań geologicznych, geofizycznych oraz pomiarów geodezyjnych,
  - ubezpieczeń majątkowych budowanych środków trwałych,
  - napraw i remontów wykonanych przed przekazaniem środka trwałego do eksploatacji,
  - koniecznych prób montażowych oraz rozruchu technologicznego, jeżeli należności za te czynności nie zostały uwzględnione w cenie robót,
  - przebudowy, rekonstrukcji, rozbudowy lub modernizacji istniejącego środka trwałego, które powodują podniesienie wartości użytkowej danego środka trwałego,
  - ulepszeń w obcych środkach trwałych, polegających na przebudowie, rozbudowie, modernizacji lub adaptacji tych obiektów na potrzeby jednostek organizacyjnych samorządu terytorialnego,
  - niepodlegającego odliczeniu naliczonego podatku VAT dotyczącego prowadzonej budowy lub środków trwałych niewymagających montażu,
  - naliczonych za czas realizacji inwestycji odsetek, prowizji, różnic kursowych od kredytów, pożyczek i wyemitowanych papierów wartościowych dotyczących realizowanych zadań.
- Odsetki od zaciągniętych kredytów i pożyczek oraz od wyemitowanych obligacji na finansowanie zadań inwestycyjnych w budżecie stanowią wydatek objęty planem finansowym urzędu. Odsetki te są zaliczane do grupy wydatków związanych z obsługą długu publicznego, ale nie ma żadnych przeszkód do ich uwzględnienia do wyceny zadania inwestycyjnego. W urzędzie odsetki za okres realizacji inwestycji ujmuje się na koncie 080:
- naliczone, lecz niezapłacone, w korespondencji z kontem 240 (zapis równoległy do zapisu w ewidencji budżetu – Wn 909, Ma 134 lub 260),
  - zapłacone, w korespondencji z kontem 130.

Jeżeli zaciągnięto kredyt lub pożyczkę lub wyemitowano obligacje samorządowe na realizację zadania inwestycyjnego prowadzonego w innej niż urząd jednostce budżetowej, w urzędzie należy dokonać, po dokonaniu wyżej wymienionych zapisów, księgowania Wn 800, Ma 080 (nieodpłatne przekazanie części inwestycji), a w jednostce budżetowej realizującej inwestycję – Wn 080, Ma 800 (nieodpłatne otrzymanie inwestycji).

Jeżeli powiat zaciągnął na realizację inwestycji, prowadzonej w urzędzie lub innej jednostce budżetowej, kredyt bankowy w

walutach obcych, to w przeddzień oddania inwestycji do użytkowania należy dokonać wyceny kredytu według obowiązującego kursu i ustalić różnice kursowe (zapis w budżecie – ujemne różnice Wn 962, Ma 134, dodatnie różnice Wn 134, Ma 962) i zaksięgować w jednostce zapisem Wn 080, Ma 800 (ujemne różnice kursowe) lub takim samym zapisem czerwonym (dodatnie różnice kursowe).

Konto 080, służy do rozliczenia nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi lub nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

Oznacza to, że na stronie Wn konta 080 w okresie realizacji inwestycji ujmuje się straty inwestycyjne, a na stronie Ma – zyski inwestycyjne

Straty i zyski inwestycyjne nie są brane pod uwagę przy wycenie efektów inwestycyjnych. Po zakończeniu inwestycji nadwyżka zysków nad stratami jest przeksięgowywana z konta 080 na zwiększenie funduszu jednostki, a nadwyżka strat nad zyskami – na zmniejszenie funduszu jednostki. Jeżeli inwestycja wykracza poza rok budżetowy, wymienione przeksięgowania są dokonywane również w ostatnim dniu roku.

Na stronie Ma konta 080 ujmuje się w szczególności:

- wartość uzyskanych efektów inwestycyjnych w postaci środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- wartość sprzedanych i nieodpłatnie przekazanych inwestycji,
- straty inwestycyjne,
- rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi.

Na koncie 080 można księgować również rozliczenie kosztów dotyczących zakupów gotowych środków trwałych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 080 powinna zapewnić co najmniej wyodrębnienie kosztów inwestycji według poszczególnych efektów inwestycyjnych oraz skalkulowanie ceny nabycia lub kosztu wytworzenia poszczególnych obiektów środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych.

Konto 080 może wykazywać saldo strony Wn oznaczające wartość inwestycji niezakończonych. Saldo to w bilansie urzędu i w bilansie innej samorządowej jednostki budżetowej wykazuje się w aktywach w poz. II.2. „Inwestycje rozpoczęte (środki trwałe w budowie)”.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 080 „Inwestycje (środki trwałe w budowie)”**

1. Wykonane dostawy, roboty i usługi zafakturowane przez obce jednostki 201, 300.
2. Zużycie materiałów na cele inwestycyjne 310.
3. Zakup inwestycji rozpoczętych 201, 300.
4. Likwidacja nieprzeznaczonych środków trwałych w związku z realizowaną inwestycją w wartości netto (wartość początkowa minus umorzenie) 011.
5. Nieodpłatnie otrzymane środki trwałe w budowie 800.
  
6. Odsetki od kredytów i pożyczek zaciągniętych przez powiat na finansowanie inwestycji objętych planem finansowym wydatków urzędu
  - a) naliczonych, lecz niezapłaconych (zapis równoległy do zapisu w budżecie – Wn 909, Ma 134 lub 260), 240
  - b) zapłaconych z rachunku urzędu, 130
  - c) zapłaconych z rachunku budżetu (zapis równoległy do zapisu w budżecie – Wn 902, Ma 133) 130 ew. 223 lub 800
7. Odsetki od kredytów i pożyczek zaciągniętych przez jednostkę samorządu terytorialnego na inwestycje realizowane w innych niż urząd jednostkach budżetowych zwiększające koszty inwestycji danej jednostki budżetowej 800
8. Koszty z tytułu opłat urzędowych związanych z rozpoczęciem inwestycji 101, 130, 240
9. Straty inwestycyjne spowodowane zdarzeniami nadzwyczajnymi 101, 130, 240
10. Rozliczenie nadwyżki zysków inwestycyjnych nad stratami inwestycyjnymi 800.
11. Inwestycje przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek 800.

### **Typowe zapisy strony Ma konta 080 „Inwestycje (środki trwale w budowie)”**

1. Rozliczenie kosztów inwestycji w części przypadającej na oddane do użytkowania:
  - a) środki trwałe
  - b) wartości niematerialne i prawne 011, 020
2. Rozliczenie kosztów ulepszenia środków trwałych 011
3. Koszty inwestycji bez efektu gospodarczego 800
4. Sprzedaż inwestycji rozpoczętych 800
5. Nieodpłatne przekazanie inwestycji rozpoczętych 800
6. Przeksięgowanie w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego odsetek od kredytów i pożyczek i różnic kursowych zwiększających wartość inwestycji realizowanych w innych samorządowych jednostkach budżetowych 800
7. Zyski nadzwyczajne dotyczące inwestycji 101, 130, 240.
8. Rozliczenie nadwyżki strat inwestycyjnych nad zyskami inwestycyjnymi 800.

### **Zespół 1 – „Środki pieniężne i rachunki bankowe”**

Konta zespołu 1 „Środki pieniężne i rachunki bankowe” w urzędach jednostek samorządu terytorialnego, samorządowych zakładach budżetowych i w innych samorządowych jednostkach budżetowych służą do ewidencji:

- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, przechowywanych w kasach;
- krótkoterminowych papierów wartościowych;
- krajowych i zagranicznych środków pieniężnych, lokowanych w bankach;
- innych krajowych i zagranicznych środków pieniężnych.

Konta zespołu 1 mają odzwierciedlać operacje pieniężne oraz obroty i stany środków pieniężnych oraz krótkoterminowych papierów wartościowych.

### **Konto 130 „Rachunek bieżący jednostki”**

Konto 130 służy do ewidencji stanu środków pieniężnych oraz obrotów na rachunku bankowym z tytułu wydatków i dochodów (wpływów) budżetowych objętych planem finansowym. W urzędzie prowadzone są następujące wyodrębnione rachunki pomocnicze dla dochodów i wydatków urzędu

- 130-1, „Wydatki budżetowe”
- 130-2 „Dochody”
- 130-3, „Dochody Skarbu Państwa”
- 130-9 „ Wydatki z zakresu realizacji zadań z zakresu polityki społecznej –zespół ds. orzekania o niepełnosprawności”

Operacje księgowane na koncie 130 dokonywane na podstawie wyciągów bankowych . Konto 130 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunku bieżącym jednostki budżetowej.

Saldo konta 130 jest równe saldu sald wynikających z ewidencji szczegółowej prowadzonej do kont.

Saldo konta 130 ulega likwidacji przez księgowanie: przelewu środków pieniężnych niewykorzystanych do końca roku, w korespondencji z kontem 223;

Przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z kontem 222.



### **Typowe zapisy strony Wn konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”**

1. Wpływy środków budżetowych z rachunku podstawowego budżetu przeznaczonych na wydatki objęte planem finansowym urzędu 223
2. Wpływy środków z rachunku środków na niewygasające wydatki na wydatki objęte planem finansowym wydatków niewygasających 223 lub 225
3. Łączna kwota wydatków niewygasających urzędu lub innej samorządowej jednostki budżetowej poniesionych z rachunku środków na wydatki niewygasające 223 lub 225
4. Wpłaty na rachunek urzędu z tytułu zwrotu wydatków:
  - a) od dłużników z tytułu należności ujętych na kontach rozrachunkowych konta zespołu 2
  - b) od dłużników z tytułu zwrotu wydatków uprzednio obciążających koszty 400
5. Zwroty dotacji budżetowych przekazanych w danym roku 224
6. Wpływy z tytułu innych dochodów realizowanych w urzędzie lub innej jednostce budżetowej na rachunek bieżący jednostki lub bezpośrednio na rachunek budżetu:
  - a) z tytułu dochodów przypisanych 221
  - b) z tytułu dochodów nieprzypisanych 720,750,760
7. Wpływy z tytułu odsetek w zapłacie należności na rachunek jednostki budżetowej lub bezpośrednio na rachunek budżetu:
  - a) podatkowych 221
  - b) pozostałych 221, 750
10. Wpływy z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami na rachunek jednostki lub bezpośrednio na rachunek budżetu 221
12. Przypisane przez bank oprocentowanie środków na rachunku bieżącym 750.

### **Typowe zapisy strony Ma konta 130 „Rachunek bieżący jednostki”**

1. Wydatki objęte planem finansowym urzędu zrealizowane z rachunku bieżącego jednostki budżetowej lub z rachunku budżetu w postaci:
  - a) przelewów z tytułu spłaty zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych 201, 225, 229, 231, 234, 240,
  - c) przelewów odnoszonych bezpośrednio w ciężar kosztów konta zespołu 4
2. Przekazanie dotacji budżetowych 224
3. Wydatki objęte planem wydatków niewygasających zrealizowane z rachunku bieżącego lub bezpośrednio z rachunku środków na wydatki niewygasające w formie:
  - a) przelewów z tytułu zobowiązań ujętych na kontach rozrachunkowych 201, 225, 229, 231, 234, 240
  - b) przelewów odnoszonych bezpośrednio w ciężar kosztów konta zespołu 4
4. Zwroty nadpłat w dochodach budżetowych 221, 750, 760
5. Okresowe przelewy zrealizowanych w urzędzie dochodów budżetowych na rachunek budżetu 222.

### **Konto 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

Konto 135 w samorządowych jednostkach i zakładach budżetowych służy w praktyce do ewidencji środków **zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**.

Na stronie Wn konta 135 ujmuje się wpływy środków pieniężnych na rachunki bankowe zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, a na stronie Ma – wypłaty środków z tych rachunków bankowych.

Konto 135 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan środków pieniężnych na rachunkach bankowych funduszy.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 135 „Rachunek środków funduszy**

1. Wpływ środków z tytułu dokonanych odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych 851
2. Spłaty rat pożyczek udzielonych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych 234
3. Wpłaty należności stanowiących przychody zakładowego funduszu świadczeń socjalnych:
  - a) przypisanych 201, 234, 240
  - b) nieprzypisanych 851
4. Oprocentowanie środków znajdujących się na rachunkach bankowych zakładowego funduszu świadczeń socjalnych 851
6. Błędy i ich korekty w wyciągach bankowych zwiększające stan środków 240

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 135 „Rachunek środków funduszy specjalnego przeznaczenia”**

1. Pożyczki z zakładowego funduszu środków socjalnych przelane na rachunki bankowe pracowników 234
2. Wydatki z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych poniesione w formie:
  - a) zakupu świadczeń obciążających fundusz 851
  - b) zapłaty faktur związanych z działalnością socjalną 201
  - c) świadczeń pieniężnych przekazanych na rachunki bankowe pracowników 234
  - d) przekazania potrąconych zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych od świadczeń pieniężnych 225

#### **Konto 139 „Inne rachunki bankowe”**

Konto 139 służy do ewidencji operacji dotyczących środków pieniężnych wydzielonych na innych rachunkach bankowych niż rachunki bieżące i specjalnego przeznaczenia.

- sum na zlecenie,
- środków obcych na inwestycje.

Na koncie 139 dokonuje się księgowania wyłącznie na podstawie dowodów bankowych, w związku z czym musi zachodzić pełna zgodność zapisów konta 139 między księgowością jednostki budżetowej a księgowością banku.

Na stronie Wn konta 139 ujmuje się wpływy wydzielonych środków pieniężnych z rachunków bieżących oraz sum depozytowych i na zlecenie.

Na stronie Ma konta 139 ujmuje się wypłaty środków pieniężnych dokonane z wydzielonych rachunków bankowych.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 139 powinna zapewniać podział wydzielonych środków na rodzaje, a także według kontrahentów.

Konto 139 może wykazywać saldo strony Wn oznaczające stan środków znajdujących się na innych rachunkach. Saldo to w bilansie wykazuje się w aktywach w poz. B.III.1.2. „Środki pieniężne na rachunkach bankowych”.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 139 „Inne rachunki bankowe”**

1. Wpłata na rachunek bankowy wadium przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów 240
2. Wpływ sum na zlecenie 240
3. Oprocentowanie środków na rachunkach depozytowych i sum na zlecenie 240  
Błędy i ich korekty w wyciągach bankowych zwiększające stan środków 240

### **Typowe zapisy strony Ma konta 139 „Inne rachunki bankowe”**

Zwrot otrzymanych wadium przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umów 240  
Zatrzymane wadium przetargowe przekazane na rachunek bieżący, w przypadkach określonych w art. 46 ust. 5 prawa zamówień publicznych 240  
Zobowiązania pokryte ze środków pieniężnych stanowiących zabezpieczenie należytego wykonania umowy w ramach rękojmi za wady lub gwarancji jakości 201, 240  
Spłata zobowiązań z sum na zlecenie 201, 240  
Zwrot niewykorzystanych środków z sum na zlecenie 240  
Koszty bankowe dotyczące innych rachunków bankowych 240  
Błędy w wyciągach bankowych i ich korekty zmniejszające stan środków na innych rachunkach bankowych.

### **Konto 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

Konto 140 służy do ewidencji krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, których wartość wyrażona jest zarówno w walucie polskiej, jak i w walucie obcej (w tym czeki i weksle obce). Konto 140 może również służyć do ewidencji wnoszonych w formie gwarancji bankowych i ubezpieczeniowych wadium przetargowych i zabezpieczeń należytego wykonania umowy.

Na stronie Wn konta 140 ujmuje się zwiększenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych, a na stronie Ma – zmniejszenia stanu krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

Ewidencja szczegółowa do konta 140 powinna umożliwić ustalenie:

- poszczególnych składników krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych,
- wyrażonego w walucie polskiej i obcej stanu poszczególnych krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych z podziałem na poszczególne waluty obce,
- wartości krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych powierzonych poszczególnym osobom za nie odpowiedzialnym.

Konto 140 może wykazywać saldo Wn, które oznacza stan krótkoterminowych papierów wartościowych i innych środków pieniężnych.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

Czeki obce otrzymane na pokrycie należności:

- ujętych na kontach rozrachunkowych 201, 221, 240
- nieprzypisanych na kontach rozrachunkowych 700, 720, 750, 760

Otrzymane weksle obce na pokrycie należności z tytułu sprzedaży:

- kwota należności 201, 221

- różnica z tytułu dyskonta 750

Otrzymane gwarancje bankowe i ubezpieczeniowe na wadia przetargowe oraz na zabezpieczenia należytego wykonania umowy 240

Zwrot weksli obcych zgłoszonych do wykupu przez bank lub Kontrahenta 130

### **Typowe zapisy strony Ma konta 140 „Krótkoterminowe papiery wartościowe i inne środki pieniężne”**

Wygaśnięcie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej z uwagi na upływ terminu jej obowiązywania 240.

Wartość sprzedanych krótkoterminowych papierów wartościowych 751

Przekazanie czeku obcego do banku w celu jego wykupu 130

Przekazanie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej do banku w celu realizacji 130

Zwrot wystawcom niezrealizowanych czeków 240

Wykup weksli przez dłużnika lub bank 130, 132

### **Zespół 2 – „Rozrachunki i rozliczenia”**

Konta zespołu 2 „Rozrachunki i rozliczenia” służą do ewidencji krajowych i zagranicznych rozrachunków oraz **rozliczeń**.

Konta zespołu 2 służą także do ewidencji i rozliczeń środków budżetowych, **środków europejskich i innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi**, wynagrodzeń, rozliczeń niedoborów, szkód i nadwyżek oraz wszelkich innych rozliczeń związanych z rozrachunkami i roszczeniami spornymi.

Ewidencja szczegółowa do kont zespołu 2 **może być prowadzona według podziałek klasyfikacji budżetowej** i umożliwiać wyodrębnienie poszczególnych grup rozrachunków, rozliczeń, ustalenie przebiegu ich rozliczeń oraz stanu należności, rozliczeń, roszczeń spornych i zobowiązań z podziałem według kontrahentów oraz, jeśli dotyczą rozliczeń w walutach obcych – według poszczególnych walut, **a przy rozliczaniu środków europejskich również odpowiednio w podziale na programy lub projekty**.

#### **„Rozrachunki i rozliczenia**

#### **Konto 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Konto 201 służy do ewidencji rozrachunków i roszczeń krajowych i zagranicznych z tytułu dostaw i usług, w tym zaliczek na poczet dostaw i usług oraz kaucji gwarancyjnych, a także należności z tytułu przychodów finansowych.

Konto 201 obciąża się za powstałe należności i roszczenia oraz spłatę i zmniejszenie zobowiązań, a uznaje się za powstałe zobowiązania oraz spłatę i zmniejszenie należności i roszczeń.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 201 powinna zapewniać możliwość ustalenia należności i zobowiązań krajowych i zagranicznych według poszczególnych kontrahentów. Konto 201 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu wypłaconych zaliczek na poczet dostaw, robót i usług, a saldo Ma stan zobowiązań.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Przekazane kwoty zaliczek na poczet przyszłych dostaw i usług 130, 132, 135

Zapłata zobowiązań z tytułu dostaw, robót i usług, 130, 135

Zapłata zobowiązań bezpośrednio z rachunku bankowego budżetu, rachunku środków na niewygasające wydatki lub z kredytu uruchomionego w formie realizacji zleceń płatniczych 130

Przekazanie na wyodrębniony rachunek części należności dostawcy lub wykonawcy tytułem zabezpieczenia należytego wykonania warunków umowy 130,

Dodatnie różnice kursowe powstałe w rozrachunkach zagranicznych lub gdy wynagrodzenie kontrahenta krajowego jest ustalone w walutach obcych (projekty z udziałem środków pomocowych otrzymywanych w walutach obcych) 750, 080

Należności od odbiorców przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek zaliczane do dochodów własnych jednostek budżetowych 800

### **Typowe zapisy strony Ma konta 201 „Rozrachunki z odbiorcami i dostawcami”**

Zobowiązania z tytułu dostaw robót i usług udokumentowane fakturami VAT:

a) z podatkiem VAT niepodlegającym odliczeniu 011, 013, 020, 080, 851

VAT podlegający odliczeniu 225

Ujemne różnice kursowe powstałe w rozrachunkach zagranicznych lub gdy wynagrodzenie kontrahenta krajowego jest ustalone w walutach obcych (projekty z udziałem środków pomocowych otrzymywanych w walutach obcych) 751, 080

Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymagalnych odsetek za zwłokę w zapłacie 75145.

Zobowiązania wobec dostawców z tytułu wymaganych kar umownych 761

Zobowiązania z tytułu dostaw, robót i usług przejęte od zlikwidowanych (połączonych) jednostek 800.

### **Konto 221 „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Konto 221 służy do ewidencji należności przypisanych na podstawie faktur, decyzji administracyjnych, not obciążeniowych i innych dokumentów z tytułu dochodów budżetowych.

Na stronie Wn konta 221 ujmuje się ustalone należności z tytułu dochodów budżetowych w korespondencji ze stroną Ma konta 720 i zwroty nadpłat w korespondencji z kontem 130,

Na stronie Ma konta 221 ujmuje się wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych oraz odpisy (zmniejszenia) należności oraz przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych na konto 226.

Ewidencja szczegółowa do konta 221 powinna być prowadzona według dłużników i podziałek klasyfikacji budżetowej.

Konto 221 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn oznacza stan należności z tytułu dochodów budżetowych, a saldo Ma – stan zobowiązań jednostki budżetowej z tytułu nadpłat w tych dochodach.

**– 221-3 „Należności z tytułu dochodów realizowanych w związku z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami”,**

Prowadzenie ewidencji analitycznej należności z tytułu dochodów realizowanych

w związku z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami jest podyktowane koniecznością wykazywania danych w odrębnym sprawozdaniu budżetowym (Rb-27ZZ).

Przypis należności z tytułu tych dochodów jest księgowany w korespondencji z **kontem 225** jako zobowiązanie wobec innego budżetu. Natomiast wartość potrącana z dochodów wykonanych należna powiatowi na mocy odrębnych przepisów księgowana jest koncie Ma 720, jako dochód budżetu.

W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące te należności dokonywane na koniec roku zgodnie z art. 35b „ustawy”. Odpisy te ujmowane na **koncie 290** i zalicza się odpowiednio do pozostałych kosztów operacyjnych (**konto 761**) lub do kosztów finansowych (**konto 751**). Tak samo zalicza się należności umorzone, przedawnione lub nieściągalne od których nie dokonano odpisów aktualizujących ich wartości lub dokonano w niepełnej wysokości.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 221, „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Należności jednostek budżetowych: za sprzedane środki trwałe, wartości niematerialne i prawne, inwestycje oraz materiały, Ma 760 z tytułu odsetek przypisanych za zwłokę w zapłacie należności ujętych na tym koncie, Ma 750 z tytułu kar i grzywien, Ma 720

Należności z tytułu dochodów budżetu państwa związanych z realizacją przez samorządową jednostkę budżetową zadań zleconych (objętych sprawozdaniem Rb 27ZZ). Ma 225

Zwroty dochodów budżetowych nienależnie wpłaconych lub orzeczonych do zwrotu i nadpłat oraz wypłat oprocentowania za nieterminowy zwrot nadpłat. Ma 130 Przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (w wysokości raty należnej za dany rok). Ma 226

Przypisanie do zwrotu w latach następnych dotacji uprzednio rozliczonej w organie dotującym. 750

Przypisanie do zwrotu nierozliczonej dotacji udzielonej w poprzednim roku. Ma 224

### **Typowe zapisy strony Ma konta 221, „Należności z tytułu dochodów budżetowych”**

Wpłata należności z tytułu przypisanych dochodów budżetowych:  
do banku jednostki. 130

Zmniejszenie (odpisy) uprzednio przypisanych należności dotyczących dochodów budżetowych. 700, 720, 750, 760

Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych oraz nieistotnych:  
objętych odpisem aktualizującym, 290 nieobjętych odpisem aktualizującym. 751, 761

Zapłata przez przeniesienie własności rzeczy lub praw majątkowych na rzecz jednostki samorządu terytorialnego Wn. 011, 013, 020, 310

Przeniesienie należności z tytułu dochodów budżetowych na należności długoterminowe.  
**Wn 226**

### **Konto 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

Konto służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych przez nią dochodów budżetowych.  
Na stronie **Wn konta 222** księguje się:

– w korespondencji z **kontem 130** przelewy uprzednio zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych,

Na stronie **Ma konta 222** ujmuje się w ciągu roku budżetowego okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych dochodów budżetowych na **konto 800** – na podstawie sprawozdań budżetowych o dochodach.

**Konto 222** może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan zrealizowanych dochodów budżetowych, ale jeszcze nieprzelanych na rachunek bankowy budżetu powiatu. Saldo **konta 222** ulega likwidacji poprzez księgowanie przelewu do budżetu dochodów budżetowych pobranych, lecz nieprzelanych do końca roku, w korespondencji z **kontem 130**.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

1. Przelew pobranych przez jednostkę dochodów budżetowy na rachunek budżetu 130.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**

1. Przeniesienie na podstawie okresowego lub rocznego sprawozdania budżetowego sumy zrealizowanych dochodów budżetowych. 800.

#### **Konto 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

**Konto 223** służy do ewidencji rozliczenia zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich.

Wydatki te finansowane są ze środków budżetowych otrzymanych do wysokości i przewidzianej w planach finansowych.

Na stronie **Wn konta 223** ujmuje się:

- okresowe przelewy środków budżetowych na pokrycie wydatków budżetowych oraz z wydatków w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z **kontem 130**
- przeniesienie (na podstawie okresowych lub rocznych sprawozdań budżetowych) zrealizowanych w ciągu okresu wydatków budżetowych, dofinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich na **konto 800 „Fundusz jednostki”**,
- zwroty na rachunek budżetu niewykorzystanych do końca roku środków budżetowych otrzymanych na wszystkie wydatki własne .
- okresowe wpływy środków pieniężnych otrzymanych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich w korespondencji z **kontem 130**.

**Konto 223** może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan środków budżetowych otrzymanych , które nie przekazanych oraz środków przeznaczonych na pokrycie wydatków danej jednostki budżetowej, lecz niewykorzystanych i niezwróconych do końca okresu.

Saldo **konta 223** ulega likwidacji w wyniku księgowania przelewu dokonanego z tytułu zwrotu środków do budżetu

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

1. Okresowe przelewy środków pieniężnych na pokrycie wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów ze środków europejskich. 130
2. Zwrot niewykorzystanych do końca roku środków na wydatki 130
3. Okresowe lub roczne przeniesienie na podstawie sprawozdań budżetowych zrealizowanych wydatków budżetowych, w tym wydatków budżetu państwa w ramach współfinansowania programów i projektów realizowanych ze środków europejskich. 800

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 223 „Rozliczenie wydatków budżetowych”**

1. Wpływy środków budżetowych otrzymanych (na pokrycie własnych wydatków budżetowych jednostki 130
2. Otrzymane zwroty na środków budżetowych niewykorzystanych na wydatki.

#### **Konto 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**

**Konto 224** służy do ewidencji rozliczenia przekazanych przez dotacji budżetowych, podmiotowych, przedmiotowych celowych na zadania bieżące oraz inwestycje i zakupy inwestycyjne, na cele publiczne – podmiotom niezaliczanym do sektora finansów publicznych,

Na stronie **Wn konta 224** ujmuje się wartość dotacji przekazanych przez organ dotujący

Na stronie **Ma** księguje się wartość dotacji uznanych za prawidłowo wykorzystane i rozliczone zgodnie z obowiązującymi przepisami lub zwróconych w roku ich przekazania.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 224** powinna umożliwić:

– ustalenie wartości dotacji przekazanych poszczególnym jednostkom z jednoczesnym wyodrębnieniem poszczególnych celów, na jakie dotacje były przekazane,

**Konto 224** może wykazywać saldo **Wn**, które oznacza wartość niewykorzystanych i nierozliczonych dotacji lub wartość dotacji należnych do zwrotu w roku, w którym zostały przekazane.

Dotacje przypisane do zwrotu w roku następnym zaliczane są przez organ dotujący do dochodów budżetowych ewidencjonuje się w jednostce na koncie 221.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**



## 1. Przelew przyznanych i przekazanych przez organ dotacji budżetowych 130

### **Typowe zapisy strony Ma konta 224 „Rozliczenie dotacji budżetowych oraz płatności z budżetu środków europejskich”**

1. Uznanie dotacji podmiotowych za rozliczone w dniu przekazania 810,
  2. Dotacje przedmiotowe i celowe uznane za rozliczone po przedłożeniu rozliczenia przez przedmiot dotowany, 810
  3. Zwrot dotacji niewykorzystanych w roku jej przekazania. 130
- Wyksięgowanie na koniec roku rozliczonych i przypisanych do zwrotu dotacji, które nie wpłynęły do końca roku na rachunek bankowy( zostały zaliczone do przychodów z tytułu dochodów budżetowych –zapis równoległy Wn221, Ma 720.

### **Konto 225 „Rozrachunki z budżetami”**

**Konto 225** służy do ewidencji rozrachunków z budżetem państwa i budżetami samorządów terytorialnych z tytułu zwrotu dotacji otrzymanych w poprzednich latach oraz do rozrachunków z urzędem skarbowym z tytułu VAT oraz do rozliczeń VAT naliczonego i VAT należnego.

Na stronie **Wn konta 225** ujmuje się :

- należności od budżetu z tytułu funkcji płatnika podatku dochodowego od osób fizycznych,
- VAT naliczony przy zakupie w przypadku jego rozliczania z urzędem skarbowym,
- należności z tytułu nadpłat w rozliczeniach z budżetami oraz z innych tytułów określonych przepisami,
- zmniejszenie VAT należnego (na podstawie faktur korygujących).

Na stronie **Ma konta 225** księguje się:

- należny podatek od towarów i usług w jednostkach będących podatnikiem VAT – naliczony w wystawionych fakturach zarówno zewnętrznych, jak i wewnętrznych,
- zobowiązania z tytułu zaliczek na podatki pobrane przez jednostkę w imieniu budżetu (np. podatku dochodowego od osób fizycznych).

Ewidencję pomocniczą do tego konta prowadzić należy z wyodrębnieniem każdej jednostki, do której należy odprowadzić zobowiązania wobec budżetu, z równoczesnym uwzględnieniem podziału na tytuły rozliczeń.

### **„Rozrachunki z urzędem skarbowym z tytułu VAT**

Podatek VAT należny naliczony w wystawionych fakturach VAT i fakturach korygujących ujmować należy po stronie Ma na koncie pomocniczym „**Rozliczenie należnego VAT**”, z którego wyksięguje się (po stronie Wn) podatek VAT należny podlegający obowiązkowi podatkowemu w bieżącym okresie, po stronie Ma – należny podatek VAT podlegający obowiązkowi podatkowemu w bieżącym okresie sprawozdawczym.

Zapisy na wyżej wskazanych kontach pomocniczych są niezbędne do sporządzenia deklaracji podatkowych i prawidłowych rozliczeń tego podatku.

**Konto 225** może mieć dwa salda ustalone jako sumy sald kont ksiąg pomocniczych. Saldo Wn oznacza stan należności, a saldo Ma – stan zobowiązań wobec budżetu.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 225 „Rozrachunki z budżetami”**

Przelewy z tytułu innych zobowiązań wobec budżetu finansowanych ze środków: budżetowych, 130 wpłaconych w imieniu pracowników (np. podatku dochodowego od osób fizycznych).231

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 225 „Rozrachunki z budżetami”**

Naliczony i potrącony na listach płac podatek dochodowy od osób fizycznych.231  
Naliczone odsetki należne budżetowi z tytułu zwłoki w zapłacie zobowiązań. 080, 751, 851,

#### **W jednostkach będących podatnikami VAT**

VAT należny od sprzedaży wynikający z wystawionych dla odbiorców faktur i faktur korygujących, 201, 221

VAT należny z tytułu przekazania rzeczowych składników majątku oraz nieodpłatnych świadczeń i usług (dokumentowany fakturą wewnętrzną) na potrzeby reprezentacji i reklamy, 409, 851, na deputaty pracownicze, 231 od darowizn oraz bezpłatnych świadczeń i usług. 761, 851, VAT należny od otrzymanych zaliczek, zadatków i przedpłat na podstawie wystawionych faktur.201

Sankcyjny podatek VAT naliczony na podstawie decyzji US 761

#### **Konto 226 „Długoterminowe należności budżetowe”**

**Konto 226** służy do ewidencji długoterminowych należności lub długoterminowych rozliczeń z budżetem.

Na stronie **Wn** konta 226 ujmuje się :

- długoterminowe należności ewidencjonowane w korespondencji z **kontem 840**,
- przeniesienie należności krótkoterminowych z **konta 221** na długoterminowe.

Na stronie **Ma** konta 226 ujmuje się w szczególności przeniesienie należności długoterminowych do krótkoterminowych (np. przy należnościach spłaconych przez kilka lat przeniesienie na **konto 221** raty należnej w danym roku).

Ewidencję analityczną prowadzi się według dłużników, od których te należności przysługują, ze wskazaniem okresów wymagalności. **Konto 226** może wykazywać saldo Wn, które wykazuje wartość długoterminowych należności z tytułu dochodów budżetowych jednostek budżetowych.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”**

1. Przypisanie należności budżetowych wymagalnych w przyszłych latach.840
2. Przeniesienie należności krótkoterminowych do długoterminowych (np. w związku z przesunięciem terminu płatności).221

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 226 „Długoterminowe należności budżetowe”**

1. Przeksięgowanie wymagalnej w danym roku należności do krótkoterminowych (np. raty wymagalne w danym roku). 221

### **Konto 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

**Konto 229** służy do ewidencji innych niż z budżetami rozrachunków publicznoprawnych, a w szczególności z ZUS z tytułu ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych oraz składek na Fundusz Pracy i Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych.

Na stronie **Wn konta 229** ujmuje się należności (np. z tytułu wypłaconych zasiłków), spłatę i zmniejszenie zobowiązań (np. z tytułu korekt uprzednich naliczeń), a na stronie **Ma** księguje się zobowiązania z tytułu naliczonych składek, otrzymane wpłaty i inne zmniejszenia należności z tytułu rozrachunków publicznoprawnych. Do konta tego należy prowadzić ewidencję analityczną zapewniającą możliwość ustalenia stanu należności i zobowiązań wynikających z rozrachunków z poszczególnymi instytucjami z jednoczesnym wskazaniem tytułów tych rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej.

**Konto 229** może wykazywać dwa salda: saldo **Wn** oznacza stan należności, a saldo **Ma** – stan zobowiązań z tytułu rozrachunków publicznoprawnych.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 229 „Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Przelewy składek do ZUS – na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i Fundusz Pracy oraz do PFRON. 130,

Wypłata zasiłków pokrywanych przez ZUS, które ujęto na listach wynagrodzeń. 231

Wypłaty świadczeń ZUS nieobjętych listą wynagrodzeń. 130,

Odpisanie zobowiązań przedawnionych. 760

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 229 Pozostałe rozrachunki publicznoprawne”**

Naliczone składki płacone przez pracodawcę na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych i na Fundusz Pracy oraz PFRON od wynagrodzeń: działalności operacyjnej, 405

pokrywanych z sum na zlecenie. 240

Składki na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płacone przez pracownika, które są potrącane z wynagrodzeń. 231

Otrzymane przelewy z ZUS z tytułu zwrotu przewyżki wypłaconych świadczeń ponad składki na FUS i FP oraz zwrotu nadpłaty składek. 130,

Odpisanie należności umorzonych i przedawnionych. 761, 851

### **Konto 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

**Konto 231** służy do ewidencji rozrachunków z pracownikami jednostki i innymi osobami fizycznymi z tytułu wypłat pieniężnych i świadczeń rzeczowych zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń wynikających ze stosunku pracy, umowy agencyjnej, umów zlecenia, umów o dzieło i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z tytułu wypłat zasiłków pokrywanych przez ZUS, które naliczono na listach wynagrodzeń. Na koncie tym mogą być również ewidencjonowane (jeżeli są ujmowane na listach płac) świadczenia niezaliczane do wynagrodzeń, np. różne ekwiwalenty za używanie własnej odzieży lub narzędzi, za pranie odzieży roboczej itp.

Na **koncie 231** księguje się wszelkie wynagrodzenia i zaliczane do nich świadczenia w naturze należne za dany okres sprawozdawczy oraz wypłaty z tych tytułów, bez względu na to, z jakich środków są finansowane. Do wynagrodzeń danego okresu zalicza się wynagrodzenia za czas przepracowany lub za pracę wykonaną w danym okresie oraz należne dodatkowe wynagrodzenia roczne dla pracowników, a także zasiłki chorobowe pokrywane przez zakład pracy.

Świadczenia w naturze (deputaty) nalicza się za poszczególne okresy, za które przysługują, i wycenia je w cenie nabycia lub po koszcie wytworzenia.

Do wynagrodzeń nie zalicza się wartości posiłków regeneracyjno-wzmacniających.

Na stronie **Wn konta 231** ewidencjonuje:

- wypłaty wynagrodzeń i zaliczek na wynagrodzenia (zarówno gotówką, jak i przelewem),
- wydanie zaliczonych do wynagrodzeń świadczeń w naturze lub wypłacenie za nie ekwiwalentów,
- potrącenia obciążające pracownika, dokonane z wynagrodzeń naliczonych na liście,
- wypłaty zasiłków ZUS naliczonych na liście wynagrodzeń,
- obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych (np. z tytułu niepobranych w terminie wynagrodzeń).

Na stronie **Ma konta 231** księguje się przede wszystkim:

- naliczone wynagrodzenia obciążające koszty lub straty nadzwyczajne działalności operacyjnej, inwestycyjnej,
- naliczone wynagrodzenia pokrywane z sum na zlecenie,
- naliczone na listach wynagrodzeń zasiłki finansowane przez ZUS,
- ujęte w listach płac ekwiwalenty za należne pracownikom świadczenia,
- przedawnione lub umorzone należności z tytułu niesłusznie pobranych wynagrodzeń.

Do **konta 231** należy prowadzić szczegółową imienną ewidencję wynagrodzeń i świadczeń poszczególnych pracowników i innych osób fizycznych otrzymujących wynagrodzenia i świadczeń zaliczanych zgodnie z odrębnymi przepisami do wynagrodzeń (z uwzględnieniem wymogów ustawy o rachunkowości).

Imienna ewidencja wynagrodzeń powinna być prowadzona w sposób umożliwiający ustalenie podstawy do naliczeń zasiłków, emerytur, rent oraz podatków obciążających pracownika.

**Konto 231** może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** oznacza stan należności od pracowników, np. z tytułu wypłaconych zaliczek na wynagrodzenia, wydanych z góry deputatów, nadpłaconych wynagrodzeń itp. Saldo **Ma** oznacza stan zobowiązań z tytułu naliczonych, a niewypłaconych wynagrodzeń.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

1. Wypłata wynagrodzeń i zaliczek na poczet wynagrodzeń, zasiłków pokrywanych ze środków ZUS, oraz ujętych na listach płac: ekwiwalentów pieniężnych za deputaty, za używanie własnej odzieży roboczej, materiałów i narzędzi:

– przelewem na konta pracowników. 130,135, , 139

2. Potrącenia dokonane na liście płac z tytułu\*:

– podatku dochodowego od osób fizycznych, 225

– składek na Fundusz Ubezpieczeń Społecznych płaconych przez pracowników z własnych środków, 229

– składek na dobrowolne ubezpieczenia grupowe, 240

- składek i zwrotu pożyczek do pracowniczej kasy zapomogowo- pożyczkowej oraz potrąceń z tytułu alimentów i innych zobowiązań określonych przepisami, 240
- nierozliczonych zaliczek i innych należności od pracowników, 234
- opłat za świadczenia działalności socjalnej (nieprzypisanych). 851
- 3. Przekazane świadczenia rzeczowe, zaliczane do wynagrodzeń:
  - z zakupu, 201
  - z zapasu materiałów, 310
  - VAT naliczony od wydanych produktów. 225
- 4. Odpisanie przedawnionych zobowiązań z tytułu wynagrodzeń dotyczących:
- 5. Obciążenia z tytułu nadpłaty wynagrodzeń:
  - działalności operacyjnej, 404
- 6. Należności z tytułu wynagrodzeń przejęte od zlikwidowanych jednostek 800

W art. 87 Kodeksu pracy ustalono, że z wynagrodzeń za pracę mogą być potrącone:

- sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych:
  - a) na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych,
  - b) na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- zaliczki pieniężne udzielone pracownikowi,
- kary pieniężne przewidziane w art. 108 k.p. i w takiej kolejności dokonuje się tych potrąceń w granicach:
  - przy egzekucji świadczeń alimentacyjnych – do wysokości 3/5 wynagrodzenia,
  - przy egzekucji innych należności lub potrącenia zaliczek pieniężnych – do wysokości 1/2 wynagrodzenia.

W art. 871 podano, że od potrąceń wolna jest kwota wynagrodzenia w wysokości:

- minimalnego wynagrodzenia za pracę przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, po odliczeniu składek na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczek na podatek dochodowy od osób fizycznych – przy potrącaniu sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie należności innych niż świadczenia alimentacyjne,
- 75% minimalnego wynagrodzenia – przy potrącaniu zaliczek pieniężnych udzielonych pracownikom,
- 90% minimalnego wynagrodzenia – przy potrącaniu kar pieniężnych przewidzianych w Kodeksie pracy.

Dla zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy kwoty te ulegają proporcjonalnemu zmniejszeniu w stosunku do godzin ich pracy. Po potrąceniu pracownikowi musi jednak zostać kwota równa minimalnemu wynagrodzeniu za pracę .

### **Typowe zapisy strony Ma konta 231 „Rozrachunki z tytułu wynagrodzeń”**

1. Naliczone w listach wynagrodzenia brutto obciążające:
  - koszty działalności operacyjnej, 404
  - koszty inwestycji (środków trwałych w budowie), 080
  - fundusze celowe 851
2. Naliczone zasiłki, które pokrywa ZUS, wypłacane na podstawie listy wynagrodzeń. 229
3. Naliczenie kosztów z tytułu świadczeń rzeczowych należnych pracownikom\*:
  - działalności operacyjnej, 404
  - działalności funduszy celowych 851,
4. Odpisanie należności przedawnionych i umorzonych:
  - działalności operacyjnej, 761

– działalności funduszy celowych . 851

5. Przeksięgowanie roszczeń spornych dotyczących wynagrodzeń.240

6. Wynagrodzenia pokrywane ze środków otrzymanych do wypłaty od innych jednostek (z sum na zlecenie). 240

7.Zobowiązania z tytułu wynagrodzeń przejęte od zlikwidowanych jednostek 800

### **Konto 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

**Konto 234** służy do ewidencji należności, roszczeń i zobowiązań wobec pracowników z innych tytułów niż wynagrodzenia, np. należności z tytułu pobranych do rozliczenia zaliczek na wydatki obciążające jednostki, z tytułu odpłatności za świadczenia dokonane na rzecz pracowników oraz z tytułu udzielonych pracownikom pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, należności od pracowników z tytułu niedoborów i szkód, a także zapłacone zobowiązania wobec pracowników.

Na **koncie 234** księguje się zobowiązania z tytułu ekwiwalentów wypłacanych za używanie własnej odzieży, za zużyte materiały i sprzęt własny, jeżeli ich naliczenie nie jest dokonywane na liście wypłat wynagrodzeń oraz za przejazdy służbowe własnym samochodem pracownika i z tytułu zwrotu sum wyłożonych przez pracownika na pokrycie kosztów jednostki.

Na stronie **Wn konta 234** księguje się :

- wypłacone pracownikom zaliczki i sumy do rozliczenia na pokrycie kosztów jednostki,
- zwrot wydatków dokonanych ze środków własnych pracownika, a związanych z działalnością jednostki,
- obciążenia za odpłatne świadczenia jednostki na rzecz pracownika,
- należności od pracowników z tytułu pożyczek na cele mieszkaniowe,
- należności z tytułu niedoborów i szkód oraz kar obciążających pracownika,
- zapłacone zobowiązania wobec pracownika,
- odpisane zobowiązania wobec byłego pracownika z tytułu przedawnienia.

Na stronie **Ma konta 234** ewidencjonuje się przede wszystkim:

- wpłaty należności od pracowników,
- uznania z tytułu wydatków pokrytych przez pracowników w imieniu jednostki,
- wpłaty z tytułu zwrotu zaliczek i pożyczek,
- sporne roszczenia skierowane na drogę sądową,
- odpisanie należności przedawnionych i umorzonych lub z których dochodzenia zrezygnowano ze względu na nieistotną wartość.

Do **konta 234** należy prowadzić ewidencję analityczną imienną dla poszczególnych pracowników, ze wskazaniem tytułów rozrachunków i podziałek klasyfikacji budżetowej wydatków.

**Konto 234** może wykazywać dwa salda. Saldo **Wn** stanowi sumę sald należności, a saldo **Ma** wykazuje sumę zobowiązań wynikających z kont imiennych poszczególnych pracowników. W bilansie wykazuje się należności pomniejszone o odpisy aktualizujące.

**Typowe zapisy strony Wn konta 234 „Pozostałe rozrachunki z pracownikami”**

1. Wyплаты sum do rozliczenia (zaliczek)\* i spłata zobowiązań wobec pracowników:
    - z rachunków bankowych. 130,
    - świadczeń odpłatnych działalności zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, 851
    - wypłaty pożyczek z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, 135
    - naliczonych odsetek od pożyczek mieszkaniowych (wymagalnych). 851
  3. Należności z tytułu niedoborów i szkód. 240
  4. Odpisanie zobowiązań przedawnionych:
    - działalności eksploatacyjnej, 760
  5. Należności z tytułu roszczeń spornych zasądzonych na rzecz jednostki:
    - roszczenie podstawowe, 240
    - zasądzone należności dodatkowe: z tytułu kosztów postępowania sądowego, 760
    - z tytułu odsetek 750
- Zaliczki wypłacone pracownikom w walutach obcych można ujmować do czasu ich rozliczenia w równowartości waluty polskiej ustalonej przy wypłacie zaliczki

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 234**

1. Pokryte przez pracownika z pobranej zaliczki lub z własnych środków:
  - koszty:
    - a) działalności operacyjnej, 401–409
    - b) inwestycji (środków trwałych w budowie), 080
    - c) działalności finansowanej przez inne jednostki 240 (z sum na zlecenie),
      - materiały przyjęte do magazynu, 310
2. Wpłaty z tytułu zwrotu niewykorzystanych zaliczek oraz należności od pracowników:
  - na rachunki bankowe. 130,
3. Zobowiązania z tytułu ekwiwalentów\*\*\* za używanie
4. Należności od pracowników potrącone na liście wynagrodzeń. 231
5. Odpisanie należności umorzonych, przedawnionych lub o nieistotnej wartości:
  - działalności operacyjnej, 761
  - działalności funduszy. 851,
6. Skierowanie roszczeń do sądu. 240
7. Odpisanie należności, na które uprzednio księgowano odpis aktualizujący należności w ciężar pozostałych kosztów operacyjnych lub kosztów finansowych. 290

#### **Konto 240, „Pozostałe rozrachunki”**

Na koncie 240 ewidencjonuje się zarówno krajowe, jak i zagraniczne należności i roszczenia oraz zobowiązania nieobjęte ewidencją na **kontach**

**201–234**, a także do rozliczenia niedoborów i szkód. Ponadto konto to może być używane do ewidencji pożyczek i różnych rozliczeń, a także krótko- i długoterminowych należności funduszy celowych.

Na koncie tym ujmuje się przede wszystkim:

- 2) rozrachunki z tytułu sum depozytowych (np. kaucji, wadium, zabezpieczenia należytego wykonania umów) oraz sum otrzymanych w związku z postępowaniem sądowym lub administracyjnym,
- 3) rozrachunki z tytułu sum na zlecenie (w tym także ośrodków

otrzymanych na inwestycje z wyjątkiem dotacji),

4) rozliczenia niedoborów, szkód i nadwyżek,

5) rozrachunki dotyczące potrąceń dokonanych na listach wynagrodzeń z innych tytułów niż podatki i składki odprowadzane do ZUS,

7) rozrachunki z tytułu zaliczek przekazanych na inwestycje wspólne prowadzone przez innych inwestorów lub na sfinansowanie inwestycji zleconych inwestorom zastępczym<sup>15</sup>,

8) roszczenia sporne,

9) rozrachunki z bankami z tytułu mylnego obciążenia i uznania rachunków bankowych.

Rozliczane niedobory i szkody ujmuje się w wartości ewidencyjnej skorygowanej o ewentualne odchylenia od cen ewidencyjnych oraz o dotychczasowe umorzenie środków trwałych.

Sumę roszczenia z tytułu niedoborów lub szkód zawinionych określa kierownik jednostki, ustalając realną wartość niedoboru, z tym że różnicę dodatnią między tak ustaloną wartością roszczenia a wartością bilansową braków lub szkód księguje się po stronie **Ma na koncie 290**. Wartość ewidencyjną nadwyżek aktywów rzeczowych ustala się w oparciu o dostępne dokumenty lub na podstawie szacunku uwzględniającego wartość godziwą i stopień zużycia. Roszczenia sporne księguje się pod datą skierowania pozwu do sądu.

Na stronie **Wn konta 240** księguje się:

- zapłatę zobowiązań finansowanych lub zaliczek ze środków na inwestycje,
- stwierdzone niedobory i szkody w aktywach rzeczowych i pieniężnych (w wartości netto),
- rozliczenie nadwyżek aktywów rzeczowych i pieniężnych,
- wypłaty z sum na zlecenie, sum depozytowych oraz zwrot pozostałości tych sum,
- roszczenia sporne,
- odpisanie zobowiązań przedawnionych ujętych na tym koncie,
- odprowadzenia różnych potrąceń z list płac (z tytułu zobowiązań księgowych na tym koncie),
- naliczone przez banki opłaty obciążające (na podstawie przepisów lub umów) obce sumy znajdujące się na rachunku sum depozytowych lub na zlecenie,
- błędne obciążenia i korekty błędnych uznań dokonanych przez bank (na podstawie wyciągów bankowych).

Na stronie **Ma konta 240** ewidencjonuje się przede wszystkim:

- ujawnione nadwyżki składników majątkowych,
- rozliczenie niedoborów i szkód,
- zobowiązania z tytułu dokonanych potrąceń z list wynagrodzeń na rzecz różnych jednostek (z wyjątkiem podatków i składek na FUS oraz na PFRON),
- wpływy sum depozytowych i na zlecenie,
- naliczone przez bank odsetki od sum depozytowych i na zlecenie, jeżeli zwiększają zobowiązania wobec właścicieli tych sum,
- odpisanie zasądzonych lub oddalonych roszczeń spornych,
- odpisanie należności i roszczeń nieistotnych oraz umorzonych lub przedawnionych,
- naliczone odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań ewidencjonowanych na tym koncie,
- błędne uznania i korekty błędnych obciążeń bankowych.

Ewidencję analityczną do **konta 240** prowadzi się według jednostek i osób z uwzględnieniem tytułów poszczególnych rozrachunków, roszczeń i rozliczeń oraz zakresów działalności, z którymi są związane, z jednoczesnym wskazaniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

Na **koncie 240** mogą występować dwa salda będące sumą sald występujących na kontach analitycznych. Saldo **Wn** oznacza stan należności i roszczeń, a saldo **Ma** – stan zobowiązań z tytułu pozostałych rozrachunków.



W bilansie należności wykazuje się po pomniejszeniu o ewentualne odpisy aktualizujące, które są księgowane na koncie 290 po stronie Ma.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 240 „Pozostałe rozrachunki”**

1. Faktury VAT lub rachunki za dostawy i usługi finansowane z sum na zlecenie lub sum depozytowych. 201,
  2. Wynagrodzenia obciążające sumy na zlecenie. 231
  3. Składki na FUS i Fundusz Pracy naliczone od wynagrodzeń wypłacanych z sum na zlecenie (w części obowiązującej zleceniodawcę).229
  4. Zwrot niewykorzystanych sum na zlecenie, kaucji, sum zabezpieczenia\* oraz wypłata sum depozytowych., 131, 139
  5. Obciążenie właścicieli kaucji i kwot zabezpieczenia należytego wykonania umowy kosztami zapłaconymi przez jednostkę, ale pokrywanymi z tych kwot.131, 139,
  8. Wypłacone zaliczki na inwestycje wspólne realizowane przez innych inwestorów.130,
  9. Wypłacone inwestorom zastępczym środki na sfinansowanie zleconej im inwestycji, którą sami rozliczają.130,
- Należności od jednostek i osób fizycznych niebędących pracownikami z tytułu zwrotu poniesionych w ich imieniu wydatków.
10. Ujawnione niedobory i szkody:
    - materiałów w magazynie, 310
    - podstawowych środków trwałych (wartość nieumorzona)
    - związane z inwestycjami (środkami trwałymi w budowie),080
    - obcych składników majątkowych, 201, 240
  11. Kompensata nadwyżek z niedoborami. 240
- 
12. Należności z tytułu pewnych odszkodowań przyznanych przez ubezpieczyciela.760
  13. Odpisanie zobowiązań przedawnionych dotyczących działalności:– operacyjnej 761
    - inwestycyjnej – nierozliczonych środków trwałych w budowie, 080
    - funduszy celowych. 851,

### **Typowe zapisy strony Ma konta 240 „Pozostałe rozrachunki”**

- 1.Wpłaty należności (głównej i dodatkowych). , 130,
2. Otrzymane sumy na zlecenie, kwoty kaucji, wadium 139 i zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz wpłaty sum depozytowych:– na inne rachunki jednostki budżetowej, 139
3. Zobowiązania z tytułu potrąceń dokonanych na listach płac na rzecz jednostek innych niż budżet, ZUS i PFRON.231
4. Umorzenie należności oraz odpisanie należności przedawnionych lub nieistotnych obciążające:
  - pozostałe koszty operacyjne, 761
7. Ujawnione nadwyżki:
  - materiałów, 310
  - środków trwałych umarzanych stopniowo 011
  - pozostałych środków trwałych w użytkowaniu 013
  - inwestycji (środków trwałych w budowie). 080
8. Przyjęcie efektów inwestycji **wspólnych** od innego inwestora (jako rozliczenia wpłaconej zaliczki). 011, 020

9. Naliczone odsetki za zwłokę w zapłacie zobowiązań dotyczących inwestycji:

– przed rozliczeniem inwestycji, 080

– po zakończeniu inwestycji. 751

11. Przyjęcie środków trwałych uzyskanych w wyniku inwestycji prowadzonej i rozliczanej przez inwestora zastępczego (na podstawie faktury). 011, 013, 020

10. Rozliczenie niedoborów i szkód od środków obrotowych w wyniku:

– kompensaty z nadwyżkami, 240

– uznania za straty, 771, 851, ,

– uznania za pozostałe koszty operacyjne, 761

– uznania za zwiększające koszty działalności, 080, 401, 851,

– uznania za zmniejszające fundusz jednostki (niedobory podstawowych środków trwałych w wartości nieumorzonych), 800

– obciążenia osób i jednostek odpowiedzialnych, jeżeli wyraziły na to zgodę. 234, 240

– wniesienia roszczenia do sądu. 240

11. Odchylenia kredytowe od cen ewidencyjnych niedoborów

12. Niesłuszne uznania i korekty mylnych obciążeń bankowych. 130, 135, 139

Ujawnione w wyniku inwentaryzacji nadwyżki środków trwałych lub inwestycji wycenia się w wysokości poniesionych kosztów, a jeżeli wartość ta nie jest znana, to w aktualnej wartości godziwej z uwzględnieniem stopnia zużycia, jeżeli są to środki używane. Wn 240 „Roszczenia sporne”.

### **Należności dochodzone na drodze postępowania sądowego**

Konto 240 służy do ewidencji należności skierowanych do dochodzenia na drodze postępowania sądowego.

Na stronie Wn konta 240 ujmuje się:

należności skierowane do dochodzenia na drodze postępowania sądowego w korespondencji z kontami 201, 202, 221 i innymi kontami rozrachunkowymi należności budżetowych.

Na stronie Ma konta 240 ujmuje się:

wpłaty należności z tytułu dochodów budżetowych dochodzonych na drodze postępowania sądowego, zmniejszenia należności po niekorzystnym, prawomocnym wyroku sądu, w korespondencji z kontami zespołu 7.

Przy spłacie zasądzonych kosztów postępowania spornego i odsetek za zwłokę, które przypisuje się na koncie 240 na podstawie uprawomocnionego wyroku w korespondencji z kontem 760 w części dotyczącej kosztów postępowania spornego oraz Ma 750 w części dotyczącej odsetek za zwłokę.

Do konta 240 prowadzona jest szczegółowa analityka – księga pomocnicza Odbiorcy w podziale na grupy kontrahentów.”,

### **Konto 290 „Odpisy aktualizujące należności”**

Konto 290 służy do ewidencji odpisów aktualizujących należności.

Na stronie Wn konta 290 ujmuje się zmniejszenie wartości odpisów aktualizujących należności, a na stronie Ma zwiększenie wartości odpisów aktualizujących należności. Saldo konta 290 oznacza wartość odpisów aktualizujących należności. Na koncie nie ewidencjonuje się odsetek od należności przypisanych, a niewpłaconych.

Odpisy aktualizujące należności są księgowane na stronie Ma konta 290, w korespondencji

z kontem 761 jako pozostałe koszty operacyjne.

Konto 290 na koniec kwartału wykazuje saldo strony Ma. Saldo to na koniec roku pomniejsza w bilansie urzędu stan należności wykazywanych w poz. B.II.1.4. „Pozostałe należności”.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”**

1. Odpisanie należności nieściągalnych, umorzonych i przedawnionych do wysokości uprzednio dokonanych odpisów aktualizacyjnych dotyczących należności z tytułu:

a) dochodów budżetowych jednostek budżetowych 221

b) dochodów realizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe w związku z realizacją zadań zleconych z zakresu administracji rządowej 221

c) pożyczek udzielonych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych 234

2. Zmniejszenie wartości odpisów aktualizacyjnych ze względu na

ustanie przyczyn uzasadniających ich dokonanie dotyczących:

a) należności z tytułu dochodów realizowanych przez samorządowe jednostki budżetowe zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami 760

b) należności z tytułu pożyczek udzielonych z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych 851

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 290 „Odpisy aktualizujące należności”**

1. Odpisy aktualizujące wątpliwe należności z tytułu dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej i innych zadań zleconych ustawami 761

2. Odpisy aktualizujące wątpliwe należności z tytułu przychodów zakładowego funduszu świadczeń socjalnych 851

#### **Konto 300 „Rozliczenie zakupu”**

Konto 300 służy do ewidencji rozliczenia zakupu materiałów, towarów (robót i usług).

W urzędzie konto stosuje się do występujących na koniec okresu sprawozdawczego wartości wykonanych i przyjętych usług, które zostały zafakturowane w następnym miesiącu a dotyczą okresu poprzedniego lub wykonanych i przyjętych do 31 grudnia, które zostały zafakturowane dopiero w następnym roku, ale do dnia sporządzenia bilansu.

Konto 300 może wykazywać dwa salda. Saldo Wn wyraża stan dostaw w drodze, a saldo Ma stan dostaw i usług niefakturowanych.

Saldo Wn w bilansie jednostki budżetowej jest wykazywane w aktywach w poz. B.I.1.1. „Materiały” (materiały w drodze)

Saldo Ma jest wykazywane w pasywach w poz. D.I.1.1. „Zobowiązania z tytułu dostaw i usług”.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 300 „Rozliczenie zakupu”**

1. Otrzymane faktury VAT dotyczące dostaw, robót i usług i korekty zwiększające wartość tych faktur 201

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 300 „Rozliczenie zakupu”**

1. Przyjęcie rzeczowych składników aktywów obrotowych do magazynu 310,

2. Przekazanie bezpośrednio do zużycia otrzymanych materiałów 080, 401, 851

3. Przyjęcie na stan zakupionych składników majątku trwałego:  
a) środków trwałych 011, 013

### **Konto 310 „Materiały”**

Konto 310 służy do ewidencji zapasów materiałów w magazynach oraz do ustalania na dzień bilansowy stanu materiałów odpisanych w koszty na dzień ich zakupu.

Materiały ujmowane na koncie 310 mogą być w cenach zakupu

Na stronie Wn konta 310 ewidencjonuje się zwiększenie wartości stanu zapasu materiałów, a na stronie Ma jego zmniejszenia.

Konto 310 może wykazywać

saldo strony Wn oznaczające stan zapasów materiałów. Saldo to w bilansie jednostki budżetowej jest wykazywane w aktywach w poz. B.I.1.1. „Materiały”.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 310 „Materiały”**

1. Ustalony na dzień bilansowy stan materiałów odpisanych w koszty na dzień ich zakupu 401,
2. Przychód materiałów przejętych od zlikwidowanych (połączonych) jednostek 800

### **Typowe zapisy strony Ma konta 310 „Materiały”**

1. Rozchody materiałów z magazynu związane z:
  - a) zużyciem w ramach działalności bieżącej jednostki budżetowej 401
  - b) przekazaniem na rzecz działalności inwestycyjnej 080
  - c) nieodpłatnym przekazaniem i sprzedażą 761

## **Zespół kont 4 – koszty według rodzajów i ich rozliczenie**

### **Konto 400 – Amortyzacja**

Konto 400 służy do ewidencji naliczonych odpisów amortyzacyjnych od środków trwałych ewidencjonowanych na koncie 011 i wartości niematerialnych i prawnych, od których odpisy umorzeniowe są dokonywane stopniowo, według stawek amortyzacyjnych.

Na stronie WN konta 400 ujmuje się naliczone odpisy amortyzacyjne, a na stronie Ma konta 400 ujmuje się ewentualne zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych oraz przeniesienie w końcu roku salda na wynik finansowy.

Do konta 400 należy prowadzić ewidencje analityczną

**400-1 – Amortyzacja środków trwałych,**

**400-2- Amortyzacja wartości niematerialnych i prawnych.**

Konto 400 może wykazywać saldo Wn w ciągu roku obrotowego, które wyraża wysokość poniesionych kosztów amortyzacji, w końcu roku saldo przenosi się na konto 860.

### **Zapisy strony Wn konta 400 - „Amortyzacja”**

| Lp | Treść operacji gospodarczej | Konto przeciwstawne |
|----|-----------------------------|---------------------|
|----|-----------------------------|---------------------|

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 1. | Umorzenie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych | 071 |
|----|---|-----|

**Zapisy strony Ma konta 400- „Amortyzacja”**

| Lp | Treść operacji gospodarczej   | Konto przeciwstawne |
|----|---|---------------------|
| 1. | Zmniejszenie odpisów amortyzacyjnych z tytułu korekty uprzednio naliczonych kosztów amortyzacji | 071                 |
| 2. | Przeniesienie rocznej sumy kosztów amortyzacji na koniec roku na wynik finansowy                | 860                 |

**Konto 401 –Zużycie materiałów i energii**

Konto 401 służy do ewidencji kosztów zużycia materiałów i energii na cele działalności podstawowej, pomocniczej i ogólnego zarządu..

**Na stronie Wn konta 401** ujmuje się poniesione koszty z tytułu zużycia materiałów i energii, **a na stronie Ma konta 401** ujmuje się zmniejszenie poniesionych kosztów z tytułu zużycia materiałów i energii, oraz przeniesienie salda poniesionych w ciągu roku kosztów zużycia materiałów i energii na konto 860.

W rachunku wyników wartość zużytych materiałów i energii księgowane na koncie 401 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.II.**

Na koncie 401 podlegają ewidencji wydatki i koszty, które kwalifikuje się do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- §4210 Zakup materiałów i wyposażenia,
- §4230 Zakup leków, wyrobów medycznych i produktów biobójczych,
- §Zakup pomocy naukowych, dydaktycznych i książek,
- §Zakup energii.

Ewidencja analityczna do konta 401 przedstawia się następująco:

**401 Zużycie materiałów i energii**

401-421-1 Zakup materiałów (części zapasowe do maszyn i urządzeń)

401-421-2 Zakup materiałów ( paliwo, oleje, smary ,)

401-421-3 Zakup materiałów biurowych,

401-421-4- Zakup wydawnictw fachowych, (prenumeraty, książki)

401-421-5- Zakup materiałów pozostałych (wyposażenie , pozostałe środki trwałe i wartości niematerialne i prawne w cenie nie wyższej niż 3500 zł., umarżanych w 100% w miesiącu oddania do użytkowania),

401-421-6- druki komunikacyjne

401-421-6-1 druki pozostałe

401-426 Zakup energii

401-426—1 Energia elektryczna

401-426-2 Energia cieplna

401-426-3 Dostawa wody

**Zapisy strony Wn konta 401-„Zużycie materiałów i energii”**

| Lp. | Treść operacji gospodarczej | Konto przeciwstawne |
|-----|-----------------------------|---------------------|
|-----|-----------------------------|---------------------|

|    |  |             |
|----|--|-------------|
| 1. | Umorzenie pozostałych środków trwałych oraz pozostałych wartości niematerialnych i prawnych  | 072         |
| 2. | Zużycie materiałów bezpośrednio z zakupu do zużycia w działalności operacyjnej               | 201,234     |
| 3. | Zużycie materiałów z magazynu  | 310         |
| 4. | Rozliczenie niedoborów materiałów –w koszty  | 240         |
| 5. | Zużycie energii według faktur: zapłaconych do rozliczenia bezgotówkowego                     | 201,234,300 |
| 6. | Korekta kosztu zakupu niskocennych składników majątkowych odpisywanych bezpośrednio w koszty | 300,240     |

### Zapisy strony Ma 401 „Zużycie materiałów i energii”

| Lp. | Treść operacji gospodarczej  | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Wartość materiałów wydanych do zużycia ale nie zużytych (według spisu z natury na koniec roku) | 310                 |
| 2.  | Nadwyżka inwentaryzacyjna  | 240                 |
| 3.  | Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy  | 860                 |

### Konto 402- Usługi obce

Konto 402 służy do ewidencji kosztów z tytułu usług obcych wykonywanych na rzecz działalności podstawowej jednostki.

Na stronie Wn konta 402 ujmuje się poniesione koszty usług obcych, a na stronie Ma konta 402 ujmuje się przeniesienie kosztów usług obcych na konto 860.

Rodzajowy koszt usług obcych powstaje w momencie otrzymania od dostawcy dokumentu (faktury, rachunku ) potwierdzającego wykonanie czynności objętej usługą. W rachunku wyników usługi obce księgowane na koncie 402 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.III.

Na koncie podlegają tym wydatki i koszty, które należy kwalifikować do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- §4270 Zakup usług remontowych,
- § 4280 Zakup usług zdrowotnych,
- §4300 Zakup usług pozostałych,
- § 4330 Zakup usług przez jednostki samorządu terytorialnego od innych jednostek jst
- §4340 Zakup usług remontowo konserwatorskich dotyczących jednostek dotyczących obiektów zabytkowych będących w użytkowaniu jednostek budżetowych,
- §4350 Zakup dostępu do sieci internetowej( przeglądanie stron internetowych, - www, transfer plików –FTP,P2P, prowadzenie skrzynek pocztowych- poczta elektroniczna, -e-mail; prowadzenie witryn internetowych; usługi multimedialne (radio internetowe, telewizja internetowa opłata za zarejestrowanie domeny internetowej, połączenie z siecią Internet, abonament.

- §4360 Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w ruchomej sieci telefonicznej,
- §4370 Oplaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych świadczonych w stacjonarnej publicznej w sieci telefonicznej.
- §4380 Zakup usług obejmujących tłumaczenia,
- §4390 Zakup usług obejmujących wykonanie ekspertyz, analiz, opinii,
- §4400 Oplaty za administrowanie i czynsze za budynki, lokale i pomieszczenia garażowe.

**Ewidencja analityczna do konta 402 przedstawia się następująco:**

402-Usługi obce

402-427-1 Remonty

402-427-1-1 Budynki

402-427-1-2- Budowle (drogi)

402-427-1-3- Maszyny i urządzenia

402-427-2- Usługi konserwacyjne,

402-430 - Zakup usług pozostałych

402-430-1 - Oplaty pocztowe,

402-430-2 - Ogłoszenia

402-430-3 - Utrzymanie czystości

402-430-3-1 - Deratyzacja i dezynsekcja, pralnicze, komunalne,

402-430-4 - Ochrona obiektów,

402-430-5 Usługi transportowe, spedycyjne, kurierskie

402-430-6 Usługi w zakresie utrzymania dróg

402-430-7 - Usługi bankowe (prowizja),

402-430-92 Usługi bankowe (prowizje POKL Działanie 9.2)

402-430-6 - Usługi drukarskie, introligatorskie, usługi archiwów

402-430-7 - Usługi informatyczne,

402-430-8 - Usługi w zakresie badań technicznych pojazdu,

402-430-9 - Usługi w zakresie wytwarzania tablic rejestracyjnych dla organów właściwych w sprawach rejestracji pojazdów,

402-435 - Zakup usług dostępu do sieci internetowej,

402-436 - Usługi telekomunikacyjne w sieci ruchomej ( telefon, Internet, )

402-437 - Usługi telekomunikacyjne w sieci stacjonarnej

**Zapisy strony Wn konta 402-„Usługi obce”**

| Lp. | Treść operacji gospodarczej  | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Odebrane usługi według faktur lub rachunków wykonawców do zaplacenienia w formie bezgotówkowej | 201,234,300         |
| 2.  | Oplaty za usługi bankowe   | 130                 |

**Zapisy strony Ma konta 402-„Usługi obce”**

| Lp. | Treść operacji gospodarczej | Konto przeciwstawne |
|-----|-----------------------------|---------------------|
|-----|-----------------------------|---------------------|

|    |   |     |
|----|---|-----|
| 1. | Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy | 860 |
|----|---|-----|

### Konto 403-Podatki i opłaty

**Konto 403** służy do ewidencji w szczególności kosztów z tytułu podatku akcyzowego, podatku od nieruchomości i podatku od środków transportu, podatku od czynności cywilnoprawnych oraz opłat o charakterze podatkowym, a także opłaty notarialne, opłaty skarbowej i opłaty administracyjnej, opłaty z tytułu trwałego zarządu i opłaty z tytułu wieczystego użytkowania gruntu

**Na koncie 403** nie księguje się opłat mających charakter sankcji, odsetek z tytułu zwłoki w spłacie zobowiązań, opłat sądowych z tytułu dochodzenia należności spornych.

W rachunku wyników podatki i opłaty księgowane na koncie 403 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.IV**.

**Na stronie Wn konta 403** ujmuje się poniesione koszty w/w tytułów, a na stronie Ma ujmuje się przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Na koncie 403 podlegają ewidencji koszty, które zostaną zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- §4430 Różne opłaty i składki, z wyłączeniem ubezpieczeń społecznych i rzeczowych,
- §4470 Cła,
- §4480 Podatek od nieruchomości,
- §4490 Pozostałe podatki na rzecz budżetu państwa,
- §4500 Pozostałe podatki na rzecz budżetów jednostek samorządu terytorialnego,
- §451 Opłaty na rzecz budżetu państwa,
- §4520 Opłaty na rzecz budżetu jednostek samorządu terytorialnego,
- §4530 Podatek Vat,
- §4540 Składki do organizacji międzynarodowych.

Ewidencja analityczna do konta do konta 403 przedstawia się następująco:

403-Podatki i opłaty

403-443-Różne opłaty i składki

403-443-1 Opłaty na rzecz stowarzyszeń krajowych,

403-443-2 Pozostałe

403-448 Podatek od nieruchomości,

403-451 Opłaty na rzecz budżetu,

403-451-1 Wypisy z KRS,

403-451-2 Opłaty roczne z tytułu trwałego zarządu,

403-453 Podatek Vat

### Zapisy strony Wn konta 403-„Podatki i opłaty”

| Lp. | Treść operacji gospodarczej              | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Podatki i opłaty zapłacone lub naliczone | 130,225             |
| 2.  | Opłaty sądowe i notarialne               | 240                 |



### Zapisy strony Ma konta 403-„Podatki i opłaty”

| Lp. | Treść operacji gospodarczej                             | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy | 860                 |

### Konto404-Wynagrodzenia

**Konto 404** służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu wynagrodzeń z pracownikami oraz innymi osobami fizycznymi zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, honorariów, umowy o dzieło, umowy agencyjnej i innych umów zgodnie z odrębnymi przepisami.

**Na stronie Wn konta 404** ujmuje się kwotę wynagrodzeń brutto łącznie z przysługującymi świadczeniami w naturze zaliczonych do wynagrodzeń ( bez potrąceń z różnych tytułów dokonywanych w listach płac).

**Na koncie 404 nie ujmuje się** wynagrodzeń nie związanych z działalnością operacyjną jednostki np. w związku z usuwaniem skutków zdarzeń nadzwyczajnych, (pożaru, powodzi, kradzieży z włamaniem), dotyczących inwestycji, wypłat z sum na zlecenie.

**Na stronie Ma konta 404** ujmuje się przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Na koncie 404 podlegają ewidencji koszty, które zostaną zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- §4010 Wynagrodzenia osobowe pracowników,
- §4020 Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej,
- §4040 Dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- §4090 Honoraria,
- §4100 Wynagrodzenia agencyjno-prowizyjne
- §4170 Wynagrodzenia bezosobowe,

Ewidencja analityczna do konta 404 przedstawia się następująco:

404-Wynagrodzenia

404-401- Wynagrodzenia osobowe pracowników

404-404-Dodatkowe wynagrodzenie roczne

404-409- Honoraria,

404-417-Wynagrodzenia bezosobowe

### Zapisy strony Wn konta 404-„Wynagrodzenia”

| Lp. | Treść operacji gospodarczej  | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Wynagrodzenia naliczone na podstawie listy płac, rachunków dotyczących umów o zlecenia, o dzieło | 231                 |
| 2.  | Świadczenia w naturze zaliczane do wynagrodzeń   | 231                 |
| 3.  | Dodatkowe wynagrodzenie roczne   | 231                 |

### Zapisy strony Ma konta 404-„Wynagrodzenia”

| Lp. | Treść operacji gospodarczej                             | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy | 860                 |

W rachunku wyników podatki i opłaty księgowane na koncie 404 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w poz. B.V.

#### **Konto 405 – „Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”**

**Konto 405** służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej z tytułu różnego rodzaju świadczeń na rzecz pracowników i osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń, szkoleń pracowników, wpłaty na PFRON

**Na stronie Wn konta 405** ujmuje się poniesione koszty z tytułu ubezpieczeń społecznych i świadczeń na rzecz pracowników i osób fizycznych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę umowy o dzieło i innych umów, które nie są zaliczane do wynagrodzeń.

**Na stronie Ma konta 405** ujmuje się przeniesienie kosztów z tego tytułu na konto 860.

Ewidencja analityczna do konta 405 przedstawia się następująco:

405-411-Obciążające pracodawcę składki emerytalne, rentowe, wypadkowe,

405-412 – Składki na Fundusz Pracy,

405-444– Odpisy na fundusz socjalny,

405-428– Wydatki związane z ochroną zdrowia pracowników: koszty obowiązkowych badań lekarskich,

405-455-Szkolenia członków korpusu służby cywilnej,

405-470– Koszty szkolenia pracowników własnych,

405– 414-Opłaty na rzecz PFRON,

405-302- Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń ( z wyłączeniem odpraw pośmiertnych),

**Na koncie 405** podlegają ewidencji koszty, które zostaną zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- §3020 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń ( z wyłączeniem odpraw pośmiertnych),
- §3050 Zasądzone renty,
- § 4110 Składki na ubezpieczenie społeczne,
- §4120 Składki na Fundusz Pracy,
- §4130 Składki na ubezpieczenie zdrowotne opłacane z budżetu państwa ,
- §4140Wpłaty na PFRON,
- §4280 Zakup usług zdrowotnych,
- §4440 Odpisy na ZFŚS,
- § 4550 Szkolenia członków korpusu służby cywilnej,
- § Szkolenia pracowników niebędących pracownikami służby cywilnej.

### Zapisy strony Wn konta 405–„Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

| Lp. | Treść operacji gospodarczej  | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Naliczenie składek na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, FP,  | 229                 |
| 2.  | Odpis podstawowy i dodatkowy dokonywany na podstawie ustawy o ZFŚS   | 240                 |
| 3.  | Ekwiwalenty oraz inne świadczenia rzeczowe pracowników   | 234                 |
| 4.  | Koszty szkoleń i konferencji   | 234,201             |
| 5.  | Zakup napojów dla pracowników  | 201                 |
| 6.  | Naliczenie dodatkowego wynagrodzenia dla radcy prawnego, będącego pracownikiem, z tytułu zastępstwa prawnego |                     |

### Zapisy strony Ma konta 405–„Ubezpieczenia społeczne i inne świadczenia”

| Lp. | Treść operacji gospodarczej                             | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy | 860                 |

### Konto 409-Pozostałe koszty rodzajowe

Konto 409 służy do ewidencji kosztów działalności podstawowej, które nie kwalifikują się do ujęcia na kontach 400-405. Na tym koncie ujmuje się zwroty wydatków za używanie samochodów prywatnych pracowników do zadań służbowych . osobowych, odprawy z tytułu wypadków przy pracy oraz innych kosztów niezaliczanych do kosztów działalności finansowej i pozostałych kosztów operacyjnych.

Na stronie Wn konta 405 ujmuje się poniesione koszty z wyżej wymienionych tytułów.

Na stronie Ma konta 405 ujmuje się na dzień bilansowy przeniesienie poniesionych kosztów na konto 860.

W rachunku wyników podatki i opłaty księgowane na koncie 409 wykazuje się w kosztach działalności operacyjnej w **poz. B.VII.**

Na koncie 409 podlegają ewidencji koszty, które zostaną zakwalifikowane do następujących paragrafów klasyfikacji budżetowej:

- §3020 Wydatki osobowe niezaliczane do wynagrodzeń ( w zakresie odpraw pośmiertnych),
- §4300 Zakup usług obcych,
- §4410Podróże służbowe krajowe,
- §4420Podróże służbowe zagraniczne,
- §4430Różne opłaty i składki ( w zakresie ubezpieczeń rzeczowych).

**Ewidencja analityczna do konta 409 przedstawia się następująco:**

**409 Pozostałe koszty rodzajowe**

409-302 Wydatki osobowe nie zaliczane do wynagrodzeń,

409-302-1 Odprawy pośmiertne ,odprawy tytułu wypadków przy pracy

409-441 Podróże służbowe,

409-441-1 Delegacje służbowe,

409-441-2 Ryczałty samochodowe,

409-443Różne opłaty i składki

409-443-1 Ubezpieczenia majątkowe

**409-421 Koszty reprezentacji i reklamy i promocji**

409-421 -1 Koszty upominków,

409-421 -2 -Nagrody rzeczowe służące promocji

409-421 -3 -Inne koszty

409-430 Koszty reprezentacji i reklamy i promocji

409-430-1 Koszty ogłoszeń różnych środkach przekazu (prasa ,telewizja, radio ,Internet, bilbordy)

409-430-2 Koszty usług gastronomicznych, hoteli, przejazdów,

409-430-3 -Inne koszty

**Zapisy strony Wn konta 409–, „Pozostałe koszty rodzajowe”**

| Lp. | Treść operacji gospodarczej   | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Koszty podróży służbowych,, ryczałt za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych, naliczone zobowiązania | 234,240             |
| 2.  | Koszty podróży służbowych,, ryczałt za używanie samochodów prywatnych do celów służbowych, wypłacone              | 130                 |
| 3.  | Składki z tytułu ubezpieczeń majątkowych i osobowych  | 130,240             |
| 4.  | Koszty reprezentacji i reklamy wypłacone i , naliczone  | 130,234,240         |
| 5   | Odprawy z tytułu wypadków przy pracy wypłacone , naliczone  | 130,231,234         |

**Zapisy strony Ma konta 409–, „Pozostałe koszty rodzajowe”**

| Lp. | Treść operacji gospodarczej                             | Konto przeciwstawne |
|-----|---|---------------------|
| 1.  | Przeniesienie kosztów na koniec roku na wynik finansowy | 860                 |

**Konto 490-Rozliczenie kosztów**

**Konto 490** służy do ewidencjonowania: kosztów rozliczanych w czasie , które były ujęte na kontach 400,401,402,403,404,405,409 w wartości poniesionej w korespondencji z kontem

640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”, oraz utworzonych rezerw na przyszłe koszty (Wn 490 Ma 640) oraz ich rozwiązania w następnym okresie po poniesieniu kosztów (Wn 640 Ma 490).

**Saldo konta 490** wskazuje zmniejszenie stanu produktów, a **saldo Ma** zwiększenie ich stanu. Przez zmianę stanu produktów to zwiększenie lub zmniejszenie sald na koniec okresu w stosunku do sald na koniec okresu występujących na koncie rozliczeń międzyokresowych kosztów. Na dzień bilansowy saldo konta 490 przenosi się na konto 860 jako korektę kosztów poniesionych w okresie. (zmiana stanu produktów na koniec roku obrotowego w stosunku do stanu na początek roku).

W rachunku wyników podatki i opłaty księgowane na **koncie 490** wykazuje w grupie A.II., „Zmiana stanu produktów” saldo Wn jako liczba ujemna, saldo Ma jako wartość dodatnia.

#### **Zapisy strony Wn konta 490—„Rozliczenie kosztów”**

| Lp. | Treść operacji gospodarczej  | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Koszty poniesione w danym okresie, a pozostawione do rozliczenia w następnych okresach | 640                 |
| 2.  | Przebieganie salda kredytowego występującego na koniec roku                            | 860                 |

#### **Zapisy strony Ma konta 490—„Rozliczenie kosztów”**

| Lp. | Treść operacji gospodarczej  | Konto przeciwstawne |
|-----|--|---------------------|
| 1.  | Koszty poniesione w danym okresie, a pozostawione do rozliczenia w następnych okresach | 640                 |
|     | Przebieganie salda debetowego występującego na koniec roku                             | 860                 |

#### **Konto 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”**

Konto 640 służy do ewidencji kosztówprzyszłych okresów (rozliczenia czynne).

Na stronie Wn konta 640 ujmuje się wydatki poniesione w bieżącym roku budżetowym, a dotyczące kosztów roku następnego. Na stronie Ma konta 640ujmuje się zaliczenie do kosztów okresu sprawozdawczego wydatków poniesionych w poprzednim roku.

Saldo Wn konta 640 oznacza koszty przyszłych okresów i jest wykazywane w bilansie jednostki budżetowej w aktywach w poz. B.V. „Rozliczenia międzyokresowe”.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”**

1. Wydatki poniesione w roku budżetowym zaliczane do kosztów następnego roku 130, 139

### **Typowe zapisy strony Ma konta 640 „Rozliczenia międzyokresowe kosztów”**

1. Zaliczenie wydatków poniesionych w poprzednim roku do kosztów roku bieżącego konta zespołu 4

### **Konto 720 - „Przychody tytułu dochodów budżetowych”**

Konto służy do ewidencji przychodów z tytułu dochodów budżetowych.

**Na stronie Ma konta 720** ujmuje się przychody z tytułu dochodów budżetowych.

**a na stronie Wn** odpisy z tytułu dochodów budżetowych. A zatem na stronie Ma konta 720 w korespondencji z odpowiednim kontem rozrachunkowym (np. 221 – „Należności z tytułu dochodów budżetowych”) dokonuje się przypisu kwot, które w momencie wpływu na rachunek bankowy jednostki budżetowej stają się dochodami odpowiedniego budżetu. Dochody budżetu państwa to m.in. podatki i opłaty, dochody pobierane przez państwowe jednostki budżetowe, dochody z najmu i dzierżawy oraz z innych umów o podobnym charakterze, dotyczące składników majątkowych Skarbu Państwa, odsetki od środków zgromadzonych na rachunkach bankowych państwowych jednostek budżetowych lub organów władzy publicznej, odsetki od lokat terminowych ze środków zgromadzonych na centralnym rachunku bieżącym budżetu państwa, odsetki od udzielonych z budżetu państwa pożyczek krajowych i zagranicznych, grzywny, mandaty, darowizny, dochody ze sprzedaży majątku, rzeczy i praw (por. art. 111 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 157, poz. 1240 ze zm.). **Natomiast do dochodów jednostki samorządu terytorialnego zalicza się w szczególności dochody własne (do których zalicza się m.in. podatki, opłaty, dochody uzyskane przez samorządowe jednostki budżetowe, darowizny, odsetki), subwencje ogólne, dotacje celowe z budżetu państwa – art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2010r.Nr80,poz.526).**

Oznacza to, że należy je ujmować na stronie Ma konta 720, a zmniejszenia tych przychodów powinny być odnoszone odpowiednio na stronę Wn konta 720. Saldo tego konta wykazuje się w rachunku zysków i strat w pozycji A.V. „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”.

**Ewidencja analityczna do konta 720** prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej wynikających z pozycji planu finansowego oraz w układzie dostosowanym do potrzeb planowania i sprawozdawczości.

W zakresie podatkowych i nie podatkowych dochodów budżetowych ewidencja szczegółowa jest prowadzona według zasad rachunkowości podatkowej natomiast w zakresie podatków pobieranych przez inne organy ewidencje szczegółową stanowią sprawozdania o dochodach budżetowych sporządzane przez te organy.

W końcu roku obrotowego saldo konta 720 przenosi się na konto 860.

Na koniec roku konto 720 nie wykazuje sald

### **Typowe zapisy strony Wn konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

1. Przeksięgowanie na koniec roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych na wynik finansowy 860

### **Typowe zapisy strony Ma konta 720 „Przychody z tytułu dochodów budżetowych”**

1. Przypis przychodów z tytułu opłat pobieranych przez urząd 221
2. Nieprzypisane dochody wpłacone na rachunek bieżący 130,

3. Przepisane przychody z tytułu innych dochodów budżetowych pomniejszone o należny VAT 221 (§ 0470,0490, 0420 ,0690 ,0590,0830,) ,

4. Przepisane przychody z tytułu dochodów realizowanych w związku z wykonywaniem zadań z zakresu administracji rządowej pomniejszone o należny VAT 221

5. Przychody z tytułu dochodów budżetu jednostki samorządu terytorialnego nieujęte w planach finansowych innych samorządowych jednostek budżetowych 800

### **Konto 750 – „Przychody finansowe”**

Służy do ewidencji przychodów finansowych niestanowiących dochodów budżetowych.

Na stronie Ma konta 750 ujmuje się przychody z tytułu operacji finansowych, a w szczególności przychody ze sprzedaży papierów wartościowych, przychody z udziałów i akcji, dywidendy, dyskonto przy zakupie weksli, czeków obcych i papierów wartościowych oraz odsetki za zwłokę w zapłacie należności, dodatnie różnice kursowe.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do konta 750 prowadzona jest według podziałek klasyfikacji budżetowej oraz w układzie dostosowanym do potrzeb planowania i sprawozdawczości oraz powinna zapewnić wyodrębnienie przychodów finansowych z tytułu udziałów w innych podmiotach gospodarczych, zapłacone odsetki za zwłokę od należności.

W końcu roku obrotowego przenosi się przychody finansowe na konta 860.

Na koniec roku konto 750 nie wykazuje salda.

### **Konto 760**

#### **„Pozostałe przychody operacyjne”**

**Konto 760** służy do ewidencji przychodów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki, w tym wszelkich innych przychodów niż podlegające ewidencji na kontach: **700, 720, 730, 750**.

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne” ujmuje się operacje związane

- z przepadkiem kaucji i wadów,
- z wynajmem środków trwałych jednostki, gdy nie stanowi to przedmiotu jej statutowej działalności – ze złomowaniem zapasów aktywów obrotowych.

**Na stronie Ma konta 760** ujmuje się:

przychody ze sprzedaży materiałów

przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz inwestycji , pozostałe przychody operacyjne, do których zalicza się odpisane przedawnione zobowiązania, otrzymane odszkodowania (z wyjątkiem dotyczących zdarzeń losowych), kary, darowizny i nieodpłatne otrzymane środki obrotowe (poza otrzymanymi w ramach centralnego zaopatrzenia i przejętymi ze zlikwidowanych jednostek, które księguje się na **Ma 800**), zmniejszenie stanu produktów w korespondencji ze stroną **Wn konta 490** (niezwiązanych ze sprzedażą lub wydaniem do własnej działalności wyodrębnionej).

W końcu roku obrotowego wartość pozostałych przychodów operacyjnych przenosi się na stronę **Ma konta 860** i wobec tego **konto 760** nie wykazuje salda.

Ewidencję szczegółową do **konta 760** należy dostosować do potrzeb planowania, kontroli, sprawozdawczości i analizy z zaznaczeniem podziałek klasyfikacji budżetowej.

W rachunku zysków i strat pozostałe przychody operacyjne, z **wyjątkiem** przychodów z tytułu sprzedaży niefinansowych aktywów trwałych, wykazuje się w poz. **D.III. „Inne przychody operacyjne”**, natomiast w poz..D. I należy wykazać zysk ze zbycia niefinansowych aktywów trwałych.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”**

1. Korekty zmniejszające pozostałe przychody operacyjne ze sprzedaży materiałów, środków trwałych, inwestycji (środków trwałych w budowie) oraz wartości niematerialnych i prawnych. 201, 221, 234,240
2. Przeniesienie na koniec roku osiągniętych pozostałych przychodów operacyjnych. 860

### **Typowe zapisy strony Ma konta 760 „Pozostałe przychody operacyjne”**

1. Przychody ze sprzedaży środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych, inwestycji, materiałów i odpadów po likwidacji składników majątkowych oraz z najmu, dzierżawy jednostek budżetowych jeżeli nie są one przychodami z ich działalności statutowej 130, 201, 221, 234,240

Odchylenia kredytowe od cen ewidencyjnych sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie materiałów. 340

Odpisanie przedawnionych zobowiązań. 201, 231, 234,240

Otrzymane lub należne odszkodowania (niezwiązane ze zdarzeniami losowymi), kary oraz uprzednio odpisane należności. 201,234, 240

Otrzymane darowizny oraz nieodpłatnie przejęte dodziałalności operacyjnej materiały i środki pieniężne.130, 310

Konto 760 „Pozostałe przychody operacyjne” otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny pozostałe środki trwałe (w aktualnej wartości według wyceny). 013

Odpisanie równowartości i całości lub części uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego wartości należności wobec ustania przyczyn ich dokonania (z wyjątkiem dotyczących należności z tytułu przychodów finansowych).290

Rozwiązanie uprzednio utworzonej rezerwy na przyszłe zobowiązania wobec ustania przyczyn jej dokonania. 840

Przyjęte do magazynu odpady z likwidacji majątku trwałego. 310

Przepadek otrzymanego wadium. 240

Przysądzone koszty postępowania spornego. 240

Przewyżka roszczenia ponad wartość netto niedoboru. 240

Należne jednostce wynagrodzenie płatnika podatku dochodowego i składek ZUS (potrącane w składanych deklaracjach) 225, 229

### **Konto 761 „Pozostałe koszty operacyjne” Konto 7peracyjne”**

**Konto 761** służy do ewidencji kosztów niezwiązanych bezpośrednio ze zwykłą działalnością jednostki.

W szczególności na stronie **Wn** konta ujmuje się:

- wartość ewidencyjną sprzedanych materiałów,
- pozostałe koszty operacyjne, do których zalicza się w szczególności:



zapłacone kary, grzywny, odszkodowania, odpisane przedawnione, umorzone i nieściągalne należności, jeżeli nie są pokrywane z uprzednio dokonanego odpisu aktualizującego, odpisy aktualizujące wartość należności od dłużników, koszty postępowania sporne i egzekucyjnego oraz nieodpłatnie przekazane środki

### **Typowe zapisy strony Wn konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”**

Wartość sprzedanych materiałów (w cenie ewidencyjnej).310, 401

Wartość darowizn i przekazanych nieodpłatnie rzeczowych aktywów obrotowych:

– wartość ewidencyjna, 310,

Niezawinione niedobory aktywów obrotowych. 240

Koszty bezpośrednio dotyczące sprzedaży składników niefinansowych aktywów trwałych, np. wyceny rzeczoznawców, transportu, z wyjątkiem ich wartości księgowej netto (nieumorzonej), ujmowane są w wyniku ze zbycia tych aktywów w poz. D.I. rachunku zysków i strat.

Zapłacone lub naliczone kary, odszkodowania i koszty postępowania spornego związane z działalnością operacyjną. 130,201, 225,234, 240

Odpisane, przedawnione, umorzone należności inne

niż związane z przychodami finansowymi lub funduszami celowymi, jeżeli wcześniej nie dokonano odpisu aktualizującego. 201, 231, 234,240

Odpisanie weksli obcych przedawnionych lub nie ściągalnych.140

Odpisy aktualizujące należności wątpliwe (z wyjątkiem należności z tytułu przychodów finansowych). 290

Koszty likwidacji środków trwałych (z wyjątkiem likwidacji związanych z prowadzoną inwestycją oraz zdarzeniami losowymi).130, 201, 234, 240

Obniżenie wartości zapasów materiałów w wyniku uszkodzenia, zepsucia, utraty przydatności itp., z wyjątkiem wynikających ze zdarzeń losowych. 310

Rezerwy na przewidywane zobowiązania. 840

Koszty związane ze sprzedażą środków trwałych i inwestycji. 130, 201

### **Typowe zapisy strony Ma konta 761 „Pozostałe koszty operacyjne”**

Korekty zmniejszające uprzednio zaksięgowane pozostałe koszty operacyjne.130, 201, 225, 234,240, 310,

Przeniesienie na koniec roku poniesionych pozostałych kosztów operacyjnych. 860

### **Konto 770 „Zyski nadzwyczajne”**

**Konto 770** służy do ewidencji zysków nadzwyczajnych, czyli dodatnich skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie **Ma konta 770** ujmuje się **wyłącznie niewątpliwe zyski nadzwyczajne**, co oznacza, że do wyniku finansowego danego roku zalicza się tylko zrealizowane zyski.

Na stronie **Ma konta 770** ujmuje się **przyznane lub otrzymane odszkodowania** z tytułu wystąpienia **zdarzeń losowych** (powodzi, pożaru, huraganu, gradobicia, itp. zdarzeń).

Na stronie **Wn konta 770** ujmuje się korekty (zmniejszenia) zysków nadzwyczajnych.  
Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę **Ma konta 860**.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 770 „Zyski nadzwyczajne”**

Korekty (zmniejszenie) kwoty zysków nadzwyczajnych. 240

Przeksięgowanie zrealizowanych zysków nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego. 860

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 770 „Zyski nadzwyczajne”**

Przyznane odszkodowania za straty spowodowane zdarzeniami losowymi objętymi ubezpieczeniami. 240

Wpłata przyznanego od ubezpieczyciela odszkodowania z tytułu strat nadzwyczajnych bez wcześniejszego przypisania należności. 130

#### **Konto 771 „Straty nadzwyczajne”**

**Konto 771** służy do ewidencji strat nadzwyczajnych, czyli ujemnych skutków finansowych zdarzeń trudnych do przewidzenia, które wystąpiły poza działalnością operacyjną jednostki i nie są związane z ogólnym ryzykiem jej prowadzenia.

Na stronie **Wn konta 771** ujmuje się **wszystkie poniesione straty nadzwyczajne**.

Na stronie **Ma konta 771** ujmuje się korekty (zmniejszenia) strat nadzwyczajnych.

W ewidencji szczegółowej straty nadzwyczajne ujmuje się według poszczególnych tytułów ich powstania.

Na koniec roku obrotowego saldo konta przeksięgowuje się na stronę **Wn konta 860**.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 771**

1. Niedobory i szkody powstałe w majątku obrotowym w wyniku zdarzeń losowych (w dacie ich stwierdzenia)., 240, 310, 080

Koszty poniesione przy usuwaniu skutków zdarzeń losowych dotyczące:

- wynagrodzeń zatrudnionych osób, 231
- zużytych materiałów w cenie ewidencyjnej, 311, 201
- usług obcych. 201, 240

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 771 „Straty nadzwyczajne”**

Korekty (zmniejszenie) kwoty strat nadzwyczajnych. 080, 201, 231, 311, 240

Przeksięgowanie strat nadzwyczajnych na koniec roku obrotowego. 860

## **„Fundusz jednostki” Konto 800 „Fundusz jednostki”**

**Konto 800** służy do ewidencji równowartości majątku trwałego i obrotowego jednostki oraz występujących w tym zakresie zmian. W nowo utworzonych jednostkach stan początkowy funduszu jednostki wyraża wartość otrzymanego pierwszego wyposażenia w postaci różnych składników aktywów trwałych i obrotowych.

Wszelkie zmiany tego funduszu, księguje się odpowiednio – zmniejszenia na stronie **Wn**, a zwiększenia na stronie **Ma konta 800**.

Na stronie **Wn** ujmuje się :

- ujemny wynik finansowy roku ubiegłego (stratę bilansową), który przeksięgowuje się z **konta 860 „Wynik finansowy”** – w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania bilansowego,
- zrealizowane dochody budżetowe przeksięgowywane z **konta 222 „Rozliczenie dochodów budżetowych”**
- przeksięgowanie w końcu roku obrotowego dotacji z budżetu uznanych za wykorzystane, płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, środków budżetowych wydatkowanych przez jednostki budżetowe na inwestycje – z **konta 810**, wartość nieumorzoną rozchodowanych środków trwałych na skutek zużycia, przekazania nieodpłatnego lub sprzedaży – **Ma 011**, wartość nieumorzoną sprzedanych lub przekazanych nieodpłatnie środków trwałych i inwestycji oraz koszty inwestycji bez efektów – **Ma 080**, zmniejszenie wartości podstawowych środków trwałych z tytułu zarządzanej aktualizacji (obniżenia wartości ewidencyjnej brutto) – **Ma 011**,
- zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej podstawowych środków trwałych w wyniku aktualizacji – **Ma 071**, pasywa przejęte od zlikwidowanych jednostek, wartość aktywów przekazanych w ramach centralnego zaopatrzenia.

Na stronie **Ma konta 800** ujmuje się w szczególności przeksięgowanie w roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego zysku bilansowego roku ubiegłego, przeksięgowanie pod datą sprawozdania finansowego zrealizowanych wydatków budżetowych z **konta 223** oraz wydatków ze środków europejskich równowartość środków budżetowych wydatkowanych przez jednostkę budżetową na sfinansowanie jej inwestycji (zapis równoległy do zapłaty **Wn 810 Ma 800**), wartość nieodpłatnie otrzymanych środków trwałych i inwestycji: od innych jednostek budżetowych (netto), dary według wyceny (w wartości godziwej), zwiększenie dotychczasowej wartości brutto środków trwałych na skutek zarządzanej aktualizacji, aktywa przejęte do własnej działalności jednostki budżetowej od zlikwidowanych jednostek podległych – w wartości początkowej i dotychczasowe umorzenie w poprzednim miejscu użytkowania,

Do **konta 800** należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie przyczyn zwiększeń i zmniejszeń funduszu jednostki,

**Konto 800** wykazywać może saldo **Ma**, które oznacza stan funduszu jednostki.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 800 „Fundusz jednostki”**

Ujemny wynik finansowy roku ubiegłego\*. 860

Przeksięgowanie zrealizowanych przez jednostkę dochodów budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o dochodach).222

Przebieganie równowartości przekazanych w danym roku dotacji budżetowych, które zostały uznane wykorzystane lub rozliczone, oraz środków budżetowych wydatkowanych na sfinansowanie inwestycji własnych jednostek budżetowych (pod datą 31 grudnia).810

Wartość nieumorzona środków trwałych wycofanych z eksploatacji na skutek zużycia (pod datą postawienia środków trwałych w stan likwidacji).011

Wartość nieumorzona sprzedanych środków trwałych (pod datą rozchodu tych środków).  
011

Wykierowanie kosztów sprzedanych inwestycji ( środków trwałych w budowie).080

Nieodpłatne przekazanie:

środków trwałych (wartość nieumorzona), 011

inwestycji (środków trwałych w budowie). 080

Wartość nieumorzona środków trwałych uznanych za niedobory niezawinione. 240

zwiększenie wartości dotychczasowego umorzenia związane z podwyższeniem wartości początkowej środków trwałych w związku z aktualizacją ich wartości początkowej 071

Zmniejszenie wartości ewidencyjnej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto).011

Wykierowanie poniesionych kosztów na zaniechane inwestycje (środki trwałe w budowie).  
080

13. Zobowiązania przejęte od zlikwidowanych jednostek. 201, 231, 234,240

### **Typowe zapisy strony Ma konta 800 „Fundusz jednostki”**

Dodatni wynik finansowy roku ubiegłego 860

Przebieganie zrealizowanych przez jednostkę wydatków budżetowych (pod datą okresowego sprawozdania budżetowego o wydatkach).223

Okresowe lub roczne przebieganie wydatków dokonanych przez jednostkę ze środków europejskich.

Okresowe lub roczne przeniesienie zrealizowanych

Równowartość wydatków budżetowych jednostki budżetowej na sfinansowanie własnych inwestycji (zapis dodatkowy na dowodzie zapłaty).810

Otrzymane nieodpłatnie z tytułu darowizny:

środki trwałe, oraz wartości niematerialne i prawne (podstawowe) 011, 020

inwestycje (koszty wykazane w dowodzie przekazującego lub według wyceny).080

Otrzymane nieodpłatnie od jednostek budżetowych

środki trwałe (wartość dotychczasowa nieumorzona),011

inwestycje, 080

wartości niematerialne i prawne umarżone stopniowo

(dotychczasowa wartość nieumorzona).020

Zwiększenie wartości początkowej środków trwałych na skutek zarządzonej aktualizacji wyceny (wartość brutto).011

Przejęte od zlikwidowanych jednostek na potrzeby własnej działalności jednostki budżetowej:

środki trwałe, wartości niematerialne i prawne

(wartość netto) oraz inwestycje,011, 020, 080

środki pieniężne, 130, 135, 139, należności, różne konta zespołu 2

materiały. 310

pozostałe środki trwałe (nieużywane). 013

środki trwałe (nowe), 011

inwestycje. 080 rozliczone oraz równowartość wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie własnych inwestycji.

### **Konto 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje**

Konto 810 służy do ewidencji uznanych za wykorzystane lub rozliczone dotacji przekazanych z budżetu, wartości płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone oraz równowartości wydatków dokonanych przez jednostki budżetowe ze środków budżetowych na finansowanie własnych inwestycji.

Dotacjami są podlegające szczególnym zasadom rozliczenia środki z budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego oraz z państwowych funduszy celowych przeznaczone na cele określone w ustawie o finansach publicznych<sup>1</sup> i odrębnych ustawach lub umowach międzynarodowych na finansowanie lub dofinansowanie realizacji zadań publicznych.

Na stronie **Wn** konta 810 księguje się:

– **dotacje przekazane** przez w części uznanej za wykorzystaną lub rozliczoną, wartość płatności z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone, równowartość wydatków dokonanych na finansowanie ich inwestycji (jest to zapis równoległy do zapłaty zobowiązań księgowany **Wn 810 Ma 800**).

Na stronie **Ma** konta 810 ujmuje się przeksięgowanie w końcu roku obrotowego salda konta 810 na konto 800 „Fundusz jednostki”.

**Konto 810** nie może wykazywać salda na koniec roku.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu na inwestycje”**

równowartość dokonanych wydatków jednostki na sfinansowanie własnych inwestycji środków trwałych w budowie) 800

Wartość płatności dokonanych z budżetu środków europejskich uznanych za rozliczone.224

### **Typowe zapisy strony Ma konta 810 „Dotacje budżetowe, płatności z budżetu środków europejskich oraz środki z budżetu tu na inwestycje”**

1. Przeksięgowanie w końcu roku salda konta 810, to jest rocznej sumy dotacji uznanych za wykorzystane lub rozliczone, uznanych za rozliczone płatności z budżetu środków europejskich oraz wydatków na sfinansowanie własnych inwestycji jednostki budżetowej.800

### **Konto 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

**Konto 840** służy do ewidencji przychodów zaliczanych do przyszłych okresów oraz innych rozliczeń międzyokresowych i rezerw na przyszłe zobowiązania.

**rozliczenia międzyokresowe przychodów obejmują** równowartość otrzymanych lub należnych od kontrahentów środków z tytułu świadczeń, których wykonanie nastąpi w następnych okresach sprawozdawczych (art. 41 ust. 1 pkt 1 „ustawy”), wartość wynikającą z faktur VAT wystawionych na otrzymane od odbiorców zaliczki, przedpłaty, zadatki, przyznane odszkodowania za straty losowe, natomiast **rezerwy** na pewne lub o dużym stopniu prawdopodobieństwa **przyszłe zobowiązania** (art. 35d ust. 1 „ustawy”) mogą wystąpić na przykład na pokrycie skutków toczącego się postępowania.

Utworzenie i zwiększenie rezerw na przyszłe zobowiązania oraz powstanie i zwiększenie przychodów zaliczanych do przyszłych okresów księguje się na **koncie 840** po stronie **Ma**, natomiast po stronie **Wn** ujmuje się zmniejszenie przychodów przyszłych okresów lub zaliczenie ich do przychodów bądź zysków nadzwyczajnych danego roku obrotowego.

Na stronie **Wn konta 840** księguje się zarachowanie przyjętych „z góry” wpłat z poprzedniego okresu do przychodów bieżącego okresu sprawozdawczego, zarachowanie do zysków nadzwyczajnych wpłaconego odszkodowania na pokrycie skutków zdarzenia losowego, rozwiązanie rezerwy wobec powstania zobowiązania, którego dotyczyła, rozwiązanie niewykorzystanej rezerwy na zobowiązania wobec obniżenia zobowiązania lub ustania przyczyny utworzenia rezerwy,

Na stronie **Ma konta 840** księguje się utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania.

**Rezerwy na zobowiązania działalności operacyjnej** zalicza się do pozostałych kosztów operacyjnych (**Wn 761**), a dotyczące operacji finansowych do kosztów finansowych (**Wn 751**),

Utworzone rezerwy zmniejsza się: o kwotę ujętych w ewidencji zobowiązań, na które wcześniej utworzono rezerwę, z tytułu wygaśnięcia przyczyny utworzenia rezerwy.

**Przychody przyszłych okresów** rozlicza się przez zaliczenie do przychodów ze sprzedaży w okresie, w którym zrealizowano zapłacone świadczenie, oraz do zysków nadzwyczajnych w momencie wpływu odszkodowania z tytułu strat spowodowanych zdarzeniami losowymi.

Ewidencja szczegółowa prowadzona do **konta 840** powinna zapewnić możliwość ustalenia stanu: rezerw na przyszłe zobowiązania według poszczególnych tytułów oraz wskazanie przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń, przychodów zaliczonych do przyszłych okresów według poszczególnych tytułów oraz przyczyn ich zwiększeń i zmniejszeń.

Przed sporządzeniem bilansu powinna nastąpić weryfikacja poszczególnych tytułów i kwot rezerw istniejących oraz korekta lub rozwiązanie, jeżeli są już zbędne.

**Konto 840** może wykazywać saldo **Ma**, które oznacza stan rezerw na przyszłe zobowiązania i przychodów zaliczanych do przyszłych okresów.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

Rozwiązanie lub zmniejszenie rezerwy na skutek:

ujęcia zobowiązań, 201, 234, 240

wygaśnięcia przyczyn utworzenia rezerwy. 751, 761

Zarachowanie przychodów przyszłych okresów do przychodów danego okresu. 700, 750, 760

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 840 „Rezerwy i rozliczenia międzyokresowe przychodów”**

1. Utworzenie rezerw na przyszłe zobowiązania w ciężar:

– pozostałych kosztów operacyjnych, 761

– kosztów finansowych, 751

– strat nadzwyczajnych. 771

2. Wpłaty z tytułu przychodów zaliczonych do przyszłych okresów (np. za usługi, które będą wykonywane w następnych okresach). 130

3. Przyznane odszkodowania na pokrycie skutków strat nadzwyczajnych. 240

## **Konto 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

**Konto 851** służy do ewidencji stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń zakładowego funduszu świadczeń socjalnych tworzonego na podstawie ustawy z dnia 4 marca 1994 r. z uwzględnieniem ustaleń szczególnych dla nauczycieli, które są zawarte w art. 53 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela ZFOES tworzy się przede wszystkim z odpisów obciążających koszty działalności jednostki.

Odpis na ZFOES dokonywany na początku roku dla planowanej liczby zatrudnionych podlega korekcie po zakończeniu roku kalendarzowego, jeżeli faktyczny stan zatrudnienia różni się od stanu planowanego.

Przy naliczaniu odpisu na ZFŚS zarówno na początku roku, jak i korekty na końcu roku należy uwzględniać ustalenia dotyczące przeciętnej liczby zatrudnionych podane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r.

Podstawą naliczenia odpisu na ZFOES jest ustalone przez Prezesa GUS przeciętne miesięczne wynagrodzenie w drugim półroczu poprzedniego roku ustawowe odpisy wynoszą:

a) na jednego zatrudnionego wykonującego prace w normalnych warunkach (37,5%)

b) na jednego zatrudnionego wykonującego prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze w rozumieniu przepisów ustawy o emeryturach pomostowych (50%),

c) na jednego pracownika młodocianego:

- w pierwszym roku nauki (5%)

- w drugim roku nauki (6%)

- w trzecim roku nauki (7%)

Ponadto, pracodawca może zwiększyć odpis na ZFOES o 6,25%, na każdą zatrudnioną osobę, w stosunku do której orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności. Ponadto ZFŚS zwiększa się z tytułu: odsetek naliczonych od środków tego funduszu ulokowanych na wyodrębnionym rachunku bankowym, odsetek od udzielonych pożyczek na cele mieszkaniowe, dobrowolnych wpłat, darowizn oraz zapisów osób fizycznych i prawnych (przeznaczonych przez dawców na ten fundusz),

ZFŚS przeznacza się na działalność socjalną zdefiniowaną w art. 2 pkt 1 ustawy o ZFSS

Kierunki i zasady wykorzystania środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych jednostki określone są w regulaminie zakładowym.

Środki pieniężne ZFŚS gromadzone na odrębnym rachunku bankowym ewidencjonuje się na **koncie 135**

Koszty prowadzenia rachunku bankowego ZFŚS pokrywa jednostka ze środków własnych, które pobrane przez bank z rachunku funduszu księguje się Wn 851 Ma 135, a następnie dokonuje się refundacji opłaty z rachunku bieżącego jednostki:

Wszystkie zwiększenia ZFŚS (łącznie z przychodami z tej działalności) księguje się na **koncie 851** po stronie **Ma**, a zmniejszenia funduszu łącznie z kosztami działalności socjalnej ujmuje się po stronie **Wn**. Do **konta 851** należy prowadzić ewidencję szczegółową umożliwiającą ustalenie: stanu oraz zwiększeń i zmniejszeń ZFŚS z podziałem według źródeł zwiększeń i kierunków wykorzystania określonych w planie,

Konto 851 może wykazywać saldo kredytowe, które oznacza stan zakładowego funduszu socjalnego.

### **Typowe zapisy strony Wn konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

Koszty związane z prowadzoną przez jednostkę działalnością socjalną:

- a) zapłacone bez ujmowania na kontach rozrachunków, 135
- b) ujęte jako zobowiązania z tytułu:
  - dostaw i usług, 201,
  - naliczonych wynagrodzeń, 231
  - składek na ubezpieczenia społeczne, 229
  - pokrywanych przez pracodawcę, 240
  - zwrotu pracownikom równowartości pokrytych przez nich kosztów działalności socjalnej, 234,

### **Typowe zapisy strony Ma konta 851 „Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych”**

Wpływ środków z tytułu odpisu na . 135,

Odsetki bankowe naliczone od środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych. 135  
Przypisane odsetki od pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe i innych należności. 234, 240

Darowizny środków obrotowych na rzecz działalności socjalnej. 135,

Zmniejszenie odpisu aktualizującego należności w przypadku ustania przyczyny, dla której dokonano odpisu. 290.

### **Konto 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”**

**Konto 855** służy do ewidencji równowartości przyjętego przez organ mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw, jednostek organizacyjnych.

Na stronie **Wn konta 855** ujmuje się zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży, przekazania nieodpłatnego lub przejęcia mienia zlikwidowanych jednostek na własne potrzeby **jednostki budżetowej, albo z tytułu jego likwidacji, zaś na stronie Ma** równowartość mienia przyjętego przez organ założycielski ustaloną na podstawie bilansów zlikwidowanych przedsiębiorstw lub innych jednostek organizacyjnych.

Wartość przyjętego mienia ewidencjonuje się w korespondencji z **kontem 015** zbiorczo na podstawie bilansów zlikwidowanych przedsiębiorstw lub jednostek. Jest to wartość netto.

Zmniejszenie funduszu z tytułu sprzedaży mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw lub nadzorowanych innych jednostek następuje po spłacie należności w korespondencji ze stroną **Ma konta 015**. Należność długoterminową z tytułu sprzedaży mienia (płatną w następnym roku lub rozłożoną na raty) ujmuje się **Wn 226 Ma 840**.

W roku, w którym przypada zapłata należności, dokonuje się przeksięgowania należności długoterminowej (płatnej jednorazowo albo w wysokości raty wymagalnej w danym roku) do krótkoterminowej **Wn 221 Ma 226**. Równocześnie przypisuje się przychód ze sprzedaży mienia w wartości wymaganej należności z tytułu pozostałych przychodów operacyjnych – **Wn 840 Ma 760**.

Zapłatę należności księguje się w korespondencji z **kontem 221**.

Do **konta 855** prowadzi się ewidencję szczegółową, ujmując oddzielnie

Wartość mienia każdego zlikwidowanego przedsiębiorstwa lub innej jednostki organizacyjnej.

**Konto 855** może wykazywać saldo **Ma**, które wyraża stan funduszu mienia zlikwidowanych przedsiębiorstw państwowych i komunalnych lub innych jednostek organizacyjnych, przyjętego przez organ założycielski lub nadzorujący, które nie zostało jeszcze przekazane



spółkom oraz innym jednostkom organizacyjnym lub którego nie przyjęto na własne potrzeby jednostki obsługującej organ założycielski, a także wartość mienia sprzedanego, ale jeszcze niespłaconego.

#### **Typowe zapisy strony Wn konta 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”**

Zmniejszenie wartości funduszu o kwotę zapłaconych należności – pod datą zapłaty całości lub raty (równoległe do wpływu dochodów księgowanych Wn 130 Ma 221 oraz równoległe Ma 760 Wn 840, jeżeli najpierw ujęto jako przychód przyszłych okresów). 015

Wartość mienia zlikwidowanego przez organ założycielski. 015

Wartość aktywów przyjętych na potrzeby własne jednostki

budżetowej założycielskiej\* lub nadzorującej\* albo przekazanego nieodpłatnie. 015

Równoległy zapis Wn odpowiednie aktywa, Ma 800.

#### **Typowe zapisy strony Ma konta 855 „Fundusz mienia zlikwidowanych jednostek”**

Wartość bilansowa mienia przejętego przez organ założycielski po zlikwidowaniu przedsiębiorstwa lub innej podporządkowanej jednostki. 015

Zwiększenie wartości mienia przejętego po zlikwidowanych jednostkach do wartości wynikającej z wyceny. 015

#### **Konto 860 „Wynik finansowy”**

**Konto 860** służy do ustalenia na koniec roku obrotowego wyniku finansowego jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

W końcu roku obrotowego **pod datą 31 grudnia księguje się** na stronie **Wn konta 860**: sumy poniesionych w roku kosztów rodzajowych ujętych na **kontach 400–405 i 409,410** zmniejszenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (**Ma konto 490**), koszty operacji finansowych (**Ma konto 751**), wartość sprzedanych materiałów w cenie zakupu lub nabycia oraz pozostałe koszty operacyjne (**Ma konto 761**), straty nadzwyczajne (**Ma konto 771**),

Na stronie **Ma konta 860** ujmuje się:

przychody ze sprzedaży produktów (**Wn konto 700**),

przychody z tytułu dochodów budżetowych (**Wn konto 720**),

przychody ze sprzedaży towarów (**Wn konto 730**),

przychody finansowe (**Wn konto 750**),

pozostałe przychody operacyjne (**Wn konto 760**),

zyski nadzwyczajne (**Ma konto 770**),

zwiększenia stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych na końcu roku w stosunku do stanu na początku roku (**Wn konto 490**).

Saldo **konta 860** wykazuje na koniec roku obrotowego wynik finansowy jednostki:

saldo **Wn** – to strata netto,

saldo **Ma** – to zysk netto.

W roku następnym pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego saldo **konta 860** przeksięguje się na **konto 800 „Fundusz jednostki”**.

**Typowe zapisy strony Wn konta 860, „Wynik finansowy”**

Przeniesienie w końcu roku poniesionych kosztów działalności (według rodzaju) 400,401,402,403, 404, 405,409,410

Zmniejszenie stanu produktów oraz rozliczeń międzyokresowych w stosunku do stanu na początku roku. 490

Przeniesienie w końcu roku wartości w cenie zakupu lub nabycia sprzedanych materiałów 761

Przeniesienie w końcu roku kosztów operacji finansowych. 751

Przeniesienie w końcu roku pozostałych kosztów operacyjnych. 761

Przeniesienie w końcu roku strat nadzwyczajnych. 771

Przebieganie dodatniego wyniku finansowego (zysku netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) 800

**Typowe zapisy strony Ma konta 860, „Wynik finansowy”**

Przeniesienie w końcu roku przychodów ze sprzedaży produktów (wyrobów, półfabrykatów, usług) 700

Przeniesienie w końcu roku przychodów z tytułu dochodów budżetowych 720

Przeniesienie w końcu roku przychodów finansowych 750

Przeniesienie w końcu roku pozostałych przychodów operacyjnych 760

Przebieganie równowartości zwiększeń stanu produktów i rozliczeń międzyokresowych występujących na koniec roku w stosunku do stanu na początku roku. 490

Przeniesienie w końcu roku zysków nadzwyczajnych 770

Przebieganie ujemnego wyniku finansowego (straty netto) za rok ubiegły (pod datą przyjęcia sprawozdania finansowego) 800

STAROSTA  
Bogdan Mirosław Pagowski

Załącznik nr 4  
do Zarządzenia Nr 169/2010  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 29 października 2010 r.

## **WYKAZ ZBOIRU DANYCH TWORZĄCYCH KSIĘGI RACHUNKOWE NA INFORMATYCZNYCH NOŚNIKACH DANYCH**

1. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych wykorzystywane jest oprogramowanie Firmy Usługi Informatyczne INFO- SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j.
2. Firma Usługi Informatyczne INFO- SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. 05-119 Legionowo potwierdza zgodność programu „Księgowość budżetowa i plan „ z wymogami ustawy o rachunkowości.

### **Program spełnia wymogi następujących artykułów:**

W zakresie dokumentacji programu:

Art. 10 (Dokumentacja przyjętych zasad (polityki) rachunkowości. Prawo stosowania polskich standardów i MSR.

- Art. 24 (Warunki uznania ksiąg rachunkowych za prawidłowe)

W zakresie ksiąg i wydruków:

- Art. 13 (Składowe ksiąg rachunkowych i ich oznaczanie)
- Art. 14 (Dziennik)
- Art. 15 (Konta księgi głównej)
- Art. 18 (Zestawienie obrotów i sald)
- Art. 20 (Podstawa zapisów w księgach rachunkowych)
- Art. 23 (Postać i treść zapisu księgowego)
- Art. 25 (Poprawianie błędnego zapisu księgowego)

W zakresie ochrony danych:

- Art. 71 (Przechowywanie i ochrona danych)
- Art. 72 (Postać przechowywanych danych, przetwarzanych przy użyciu komputera)
- Art. 73 (Miejsce i sposób przechowywania danych)

3. Struktura wzajemnych powiązań oraz funkcji w procesach przetwarzania danych oprogramowania : Księgowość Budżetowa, Płace, Środki trwałe i wyposażenie, zostały określone przez autora oprogramowania w instrukcjach użytkownika.
4. Opis algorytmów i parametrów oraz programowych zasad ochrony danych i systemu ich przetwarzania zostały określone przez autora oprogramowania.
5. Przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych i sprawozdawczości w Starostwie Powiatowym w Wyszowie wykorzystywane są niżej wymienione oprogramowanie:

a/ Pakiet dla Administracji: Księgowość budżetowa i plan - licencja autor- Usługi Informatyczne INFO- SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. 05-119 Legionowo data rozpoczęcia- styczeń 2002 rok

b/Środki trwałe - autor- Usługi Informatyczne INFO- SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. 05-119 Legionowo data rozpoczęcia- październik 2007 r

c/Płace-autor- Usługi Informatyczne INFO- SYSTEM Roman i Tadeusz Groszek s.j. 05-119 Legionowo data rozpoczęcia- styczeń 2002 r.

d/ Płatnik Zakład Ubezpieczeń Społecznych - data rozpoczęcia 01-01-1999 r.

e/ Bestia J.S.T.- Ministerstwo Finansów

STAROSTA  
Bogdan Mirosław Pagowski

Załącznik 5  
do Zarządzenia Nr 169/2010  
Starosty Powiatu Wyszowskiego  
z dnia 29 października 2010 r.

## 1. Ochrona zbiorów ksiąg rachunkowych

1. Ochronę przed dostępem osób nieupoważnionych zapewniają zabezpieczenia pomieszczeń, w których przechowywane są zbiory księgowość. Są to atestowane zamki zamontowane w drzwiach oraz zabezpieczenie okien w postaci szyb antywłamaniowych, alarm ochrona obiektu. Dodatkowym zabezpieczeniem dla przechowywanych dokumentów są odpowiednie szafy oraz sejf.
2. Szczególnej ochronie poddane są:
  - 1) sprzęt komputerowy użytkowany w dziale księgowym,
  - 2) księgowy system informatyczny,
  - 3) kopie zapisów księgowych,
  - 4) dowody księgowe,
  - 5) dokumentacja inwentaryzacyjna,
  - 6) sprawozdania budżetowe i finansowe,
  - 7) dokumentacja rachunkowa opisująca przyjęte przez jednostkę zasady rachunkowości.
3. Dla prawidłowej ochrony ksiąg rachunkowych stosuje się:
  - 1) regularne wykonywanie kopii bezpieczeństwa na koniec każdego dnia pracy,
  - 2) odpowiedni poziom zarządzania dostępem do danych pracowników na różnych stanowiskach (imiennie konta użytkowników z bezpiecznie przechowywanymi hasłami dostępu, możliwość różnicowania dostępu do baz danych i dokumentów w zależności od zakresu obowiązków danego pracownika),
  - 3) profilaktykę antywirusową – opracowane i przestrzegane odpowiednie procedury oraz stosowane programy zabezpieczające,
  - 4) zabezpieczenia przed atakiem z zewnątrz, tzw. firewalls,
  - 5) odpowiednie systemy bezpiecznej transmisji danych,
  - 6) systemy podtrzymywania napięcia w razie awarii sieci energetycznej (UPS),
4. Kompletne księgi rachunkowe drukowane są nie później niż na koniec roku obrotowego. Za równoważne z wydrukiem uznaje się przeniesienie treści ksiąg rachunkowych na inny informatyczny nośnik danych, zapewniający trwałość zapisu informacji, przez czas nie krótszy niż 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory dotyczą.

## 2. Przechowywanie zbiorów

1. W sposób trwały (nie krótszy niż 50 lat) przechowywane są zatwierdzone sprawozdania finansowe, a także dokumentacja płacowa (listy płac, karty wynagrodzeń albo inne dowody,

na podstawie których następuje ustalenie podstawy wymiaru emerytury lub renty), licząc od dnia, w którym pracownik przestał pracować u danego płatnika składek na ubezpieczenia społeczne (art. 125a ust. 4 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z FUS, t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 153, poz. 1227 z późn. zm.).

## 2. Okresowemu przechowywaniu podlegają:

- 1) dowody księgowe dotyczące wpływów ze sprzedaży detalicznej – do dnia zatwierdzenia sprawozdania finansowego za dany rok obrotowy, nie krócej jednak niż do dnia rozliczenia osób, którym powierzono składniki objęte sprzedażą detaliczną,
  - 2) dowody księgowe dotyczące środków trwałych w budowie, pożyczek, umów handlowych, roszczeń dochodzonych w postępowaniu cywilnym lub objętych postępowaniem karnym albo podatkowym – przez okres 5 lat od początku roku następującego po roku obrotowym, w którym operacje, transakcje i postępowanie zostały ostatecznie zakończone, spłacone lub uległy przedawnieniu,
  - 3) dokumentacja przyjętego sposobu prowadzenia rachunkowości – przez okres nie krótszy niż 5 lat od upływu ich ważności,
  - 4) dokumenty dotyczące rękojmi i reklamacji – 1 rok po terminie upływu rękojmi lub rozliczeniu reklamacji,
  - 5) księgi rachunkowe, dokumenty inwentaryzacyjne oraz pozostałe dowody księgowe i dokumenty – przez okres 5 lat,
  - 6) dokumentacja związana z projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej i innych państw oraz organizacji międzynarodowych jest przechowywana przez okres określony w wytycznych zawartych w dokumentach odpowiedniego programu lub instrukcjach dotyczących źródeł finansowania danego projektu albo w umowie o dofinansowanie, chyba że przepisy krajowe zakładają dłuższy okres przechowywania niektórych z nich, to dla tych dokumentów stosuje się odpowiednio przepisy krajowe.
- Powyższe terminy oblicza się od początku roku następującego po roku obrotowym, którego dane zbiory (dokumenty) dotyczą.

## 3. W przypadku zakończenia działalności jednostki na skutek:

- 1) połączenia z inną jednostką lub przekształcenia formy prawnej – zbiory będą przechowywane przez jednostkę kontynuującą działalność.
- 2) jej likwidacji – zbiory przechowuje wyznaczona osoba lub jednostka; o miejscu przechowywania kierownik jednostki informuje właściwy organ prowadzący ewidencję działalności.

## 3. Udostępnianie danych i dokumentów

Udostępnienie sprawozdań finansowych i budżetowych oraz dowodów księgowych, ksiąg rachunkowych i innych dokumentów z zakresu rachunkowości jednostki ma miejsce:

- 1) w siedzibie jednostki pod adresem Wyszaków Al. Róż 2 po uzyskaniu zgody kierownika jednostki lub upoważnionej przez niego osoby,
- 2) poza siedzibą jednostki po uzyskaniu pisemnej zgody kierownika jednostki i pozostawieniu pisemnego pokwitowania zawierającego spis wydanych dokumentów.

STAROSTA  
Bogdan Mirosław Pągowski